



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

бр. 176 – 6

28.08.2014. године
Б е о г р а д

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

јавну набавку добара у отвореном поступку по партијама

ОДЕВНИ ПРЕДМЕТИ (Чарапе)

ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 91/14

Август 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 91/14, инт. бр. 176-2 од 18.08.2014. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 91/14, инт. бр. 176-3 од 18.08.2014. године, припремљена је:

Конкурсна документација за јавну набавку – Одевни предмети (чарапе), ЈН бр. 91/14.

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	6-7
4.	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ (ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА) И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	8-11
5.	УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ	12-25
6.	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	26-33
7.	ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ С УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ	34-35
8.	ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	36-40
9.	ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ЗА ПОДИЗВОЂАЧА	41-43
10.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊА ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	44
11.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ОБАВЕСТИТИ НАРУЧИОЦА О ПРОМЕНИ КОЈА ЈЕ У ВЕЗИ СА ИСПУЊЕНОШЋУ УСЛОВА ИЗ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	45
12.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	46
13.	ОБРАЗАЦ ИЗЈЕВЕ ДА ПОНУЂЕНА ДОБРА У СВЕМУ ОДГОВАРАЈУ УСЛОВИМА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	47
14.	МОДЕЛ УГОВОРА	48-58
15.	ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА – МЕНИЦЕ	59
16.	МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ (за озбиљност понуде)	60

17.	МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ (за добро извршење посла)	61
18.	МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ (Ако понуђач има негативну референцу за јавну набавку чији предмет јавне набавке није истоврсан са предметом ове јавне набавке)	62
19.	ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	63
20.	ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ (са припадајућим СОРС) и стурктура величинских бројева по местима испоруке	64-87

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 по партијама 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 91/14 су добра – Одевни предмети (чарапе).

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

(5) Контакт:

- Контакт особа: вс Марија Марковић, дипл. екон.

- факс: 011/ 300-63-30.

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. 91/14 у отвореном поступку су добра – Одевни предмети (чарапе), према следећем:

Ред. бр.	НАЗИВ ДОБРА	Јед. мере	Количина
ПАРТИЈА 1 – ЧАРАПЕ САНИТЕТСКЕ			
1	ЧАРАПЕ кратке за санитетско особље М-88, мушке <i>Техничке спецификације</i>	пар	2.650
2	ЧАРАПЕ кратке за санитетско особље М-88, женске <i>Техничке спецификације</i>	пар	2.300
3	ЧАРАПЕ болесничке М-88 <i>Техничке спецификације</i>	пар	1.000
ПАРТИЈА 2 – ЧАРАПЕ СПОРТСКЕ			
1	ЧАРАПЕ спортске <i>Техничке спецификације</i>	пар	7.336
ПАРТИЈА 3 – ЧАРАПЕ ЗА СЛУЖБЕНУ И СВЕЧАНУ УНИФОРМУ ПВЛ			
1	ЧАРАПЕ глат п/с, црне <i>Техничке спецификације и оверени узорак*</i>	пар	50.000
2	ЧАРАПЕ ребрасте п/с, црне <i>Техничке спецификације и оверени узорак*</i>	пар	20.000
3	ЧАРАПЕ глат п/с, светло драп <i>Техничке спецификације и оверени узорак*</i>	пар	2.500
<i>*узорак за нијансу боје: Узорак се налази у у Одсеку за ИнМС Војнотехничког института и представља допуну Техничких спецификација.</i>			

Назив и ознака из Општег речника набавке: 18300000 – Одевни предмети.

3. УСЛОВИ ВЕЗАНИ ЗА ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1) ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

Прописи о квалитету – Техничке спецификације (са припадајућим СОРС-ом) за добра која су предмет набавке дати су у делу 20. Конкурсне документације.

2) КВАЛИТЕТ, УСЛОВИ ИЗРАДЕ И УПОЗНАВАЊЕ СА УЗОРЦИМА

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

Квалитет предметних добара мора да одговара прописима о квалитету - Техничким спецификацијама (са припадајућим СОРС) који су прилог Конкурсне документације, као и овереним узорцима за нијансу боје.

Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у Техничким спецификацијама (са припадајућим СОРС).

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

Са узорцима тражених добара који су наведени у табели у делу 2. под тачком 1) Опис предмета набавке Конкурсне документације, а који се односе на нијансу боје, овлашћени представници понуђача се могу упознати у Одсеку за ИнМС – ВТИ Жарково Ратка Ресановића бр. 1, уз предходну најаву на телефон 011/2051-699 или 011/2051-551.

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

3) ОВЕРА УЗОРАКА

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

4) КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА – КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Квалитативни пријем врши Војна контрола квалитета СМР МО.

Квантитативни пријем врши комисија или лице које одреди крајњи прималац.

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

5) АМБАЛАЖА, ТРАНСПОРТ И НАЧИН ПАКОВАЊА:

Предметна добра се испоручују у амбалажи добављача која се не враћа и не плаћа посебно. Амбалажа и начин паковања детаљније је објашњен у члану 9. модела уговора, део 14. Конкурсне документације.
Организацију транспорта до крајњих примаоца врши добављач о свом трошку.

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

Да би **понуђач** могао да учествује у поступку јавне набавке бр. **91/14** 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 и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст.1. тач. 2) 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 2013. годину;
 - за микро и мала правна лица и предузетнике – пословни добитак или нето добитак исказан у билансу успеха за 2013. годину;
- 7) да располаже довољним техничким и кадровским капацитетом:
 - да је понуђач/произвођач 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 **10. конкурсне документације**). Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. **Уколико понуду подноси група понуђача**, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

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

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

- б) **Доказе да располаже неопходним финансијским капацитетима:**
- **За средња и велика правна лица:** биланс стања и биланс успеха за последње три године (2011, 2012. и 2013. годину) са приложеним доказом о разврставању за 2012. годину и извештај овлашћеног ревизора за 2012. годину;
 - **За микро и мала правна лица:** биланс стања и биланс успеха за последње три године (2011, 2012. и 2013. 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 2011, 2012. и 2013. 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:**
- уколико је понуђач уједно и произвођач доказ је сопствена Изјава о техничкој опремљености, уколико понуђач није произвођач доказ је Уговор о пословно-техничкој сарадњи или др. документ из којег се недвосмислено може утврдити да ће, уколико дође до закључења Уговора о јавној набавци са њим, понуђач моћи од произвођача или дистрибутера прибавити потребну количину предметних добара којом би извршио своју уговорну обавезу по основу Уговора о јавној набавци;
 - 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 неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

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

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

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

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

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

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

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

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

2) НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

Понуђач понуду подноси лично или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом 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 – ОДЕВНИ ПРЕДМЕТИ (Чарапе) – ЈН БРОЈ 91/14
- НЕ ОТВАРАТИ"**

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

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

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

Понуда мора да садржи:

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

- Попуњен, потписан и оверен оригиналан **образац понуде** (део 6. конкурсне документације, **6-I и 6-II**);
- Попуњен, потписан и оверен **образац структуре понуђене цене с упутством како да се попуни** (део 7. конкурсне документације),
- Попуњен, потписан и оверен образац о оцени испуњености услова из члана 75.и 76. Закона о јавним набавкама (део 8. конкурсне документације) као и документа из члана 77. Закона о јавним набавкама којима се доказује испуњење услова (наведена у обрасцу);
- **Попуњене, потписане и печатом оверене изјаве:**
 - **Изјаву** понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона (део 10. конкурсне документације);
 - **Изјаву** понуђача да ће обавестити наручиоца о промени у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке (део 11. конкурсне документације);
 - **Изјаву** о независној понуди (део 12. конкурсне документације);
 - **Изјава** да понуђена добра у свему одговарају условима Конкурсне документације (део 13. конкурсне документације);
 - **Изјаву** понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити инструменте обезбеђења за добро извршење посла-менице (део 15. конкурсне документације);
- **Модел уговора** - понуђач је дужан да попуни, овери и парафира прву страницу (подаци о предузећу), парафира и овери печатом сваку страницу и стави печат и потпис на последњу страницу чиме потврђује да се слаже са Моделом уговора (део 14. конкурсне документације). Понуђачи који подносе заједничку понуду или наступају са подизвођачем/има попуњавају и члан 1.1. односно 1.2. Модела.
- **Инструменте финансијског обезбеђења за озбиљност понуде:**
 - **Менично писмо - овлашћење** да се меница у износу од 3% од укупне вредности понуде без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату (део 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).

- **За свако појединачно добро Произвођачку спецификацију** из које се недвосмислено може утврдити да понуђена добра у свему одговарају дефинисаним Прописима о квалитету – Техничким спецификацијама (са припадајућим СОРС-ом) **или Изјаву произвођача** (оверену на меморандуму произвођача) којом произвођач потврђује да ће произвести предметна добра у свему према Прописима о квалитету – Техничким спецификацијама (са припадајућим СОРС-ом).

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

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

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

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

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

Попуњене, потписане и печатом оверене изјаве:

- **Изјаву** понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона (део **10. конкурсне документације**);
- **Изјаву** понуђача да ће обавестити наручиоца о промени у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке (део **11. конкурсне документације**);
- **Изјаву** о независној понуди (део **12. конкурсне документације**);
- **Изјава** 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**);

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 – ОДЕВНИ ПРЕДМЕТИ (чарапе) – ЈН БРОЈ 91/14 - НЕ ОТВАРАТИ"

или

"ДОПУНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ – ОДЕВНИ ПРЕДМЕТИ (чарапе) – ЈН БРОЈ 91/14 - НЕ ОТВАРАТИ"

или

"ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ – ОДЕВНИ ПРЕДМЕТИ (чарапе) – ЈН БРОЈ 91/14 - НЕ ОТВАРАТИ"

или

"ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ – ОДЕВНИ ПРЕДМЕТИ (чарапе) – ЈН БРОЈ 91/14 - 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.

Понуђач је дужан да достави (**пored 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 попуњити за сваког члана групе посебно.

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

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

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

За добра из партије 1 и 3, као и за добра из партије 2 за сва места испоруке осим места испоруке ВП 2289 Београд (Интендантски сервис Немањина 15) плаћање врше крајњи примаоци на терет Управе за општу логистику, књиговодствена шифра "953" конто 4261.

За добро из партија 2 за место испоруке ВП 2289 Београд (Интендантски сервис Немањина 15) плаћање врше крајњи прималац на терет ЦМО ЗОК ГШ ВС, књиговодствена шифра "250" конто 4261.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

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

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

Захтеви у погледу гарантног рока и рекламације

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

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

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

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

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

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

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

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

Захтеви у погледу начина и рока испоруке

Рок испоруке за сва не може бити дужи од **90 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 додатну 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 додатну 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 заштите 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 значи као "**поверљиво**", биће коришћени само за намене позива и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда нити у наставку поступка или касније.

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

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

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

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

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

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

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

Захтев за додатним информацијама или појашњењима упућују се са напоменом "Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН бр. 91/14".

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 13) конкурсне документације) преда средства обезбеђења за извршење уговорних обавеза на износ од 15 % укупне вредности уговора (без ПДВ-а).

18) ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

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

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

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

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

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

20) ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

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

21) КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТИ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ПОНУЂАЧА

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

22) ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

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

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

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

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

23) ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА

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

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

Предметну одлуку наручилац ће образложити и навести разлоге обуставе поступка.

24) ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА

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

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

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

25) ЗАШТИТА ПРАВА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

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

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

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

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је

примљен од стране наручиоца најкасније 7 (седам) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношење захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

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

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

Ако је у 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 подношења 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 **18. конкурсне документације**).

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

28) ПАРТИЈЕ

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

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

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

6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

6-I ПОНУДА

Понуда број _____ (навести број понуде) од _____ (датум), за јавну набавку - Одевни предмети (чарапе), ЈН бр. 91/14.

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.

1. 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

2. Услови понуде:

Број партије	Врста производа	Јед. мере	Количина	Цена по јед. мере (без ПДВ)	Укупно динара	
Партија 1.	ЧАРАПЕ кратке за санитетско особље М-88, мушке <i>Техничке спецификације</i> Произвођач: _____	пар	2.650			
	ЧАРАПЕ кратке за санитетско особље М-88, женске <i>Техничке спецификације</i> Произвођач: _____	пар	2.300			
	ЧАРАПЕ болесничке М-88 <i>Техничке спецификације</i> Произвођач: _____	пар	1.000			
	Вредност понуђених добара без ПДВ					
	Вредност ПДВ-а					
	Укупна вредност понуде за партију 1.					

Број партије	Врста производа	Јед. мере	Количина	Цена по јед. мере (без ПДВ)	Укупно динара
Партија 2.	ЧАРАПЕ спортске <i>Техничке спецификације</i> Произвођач: _____	пар	7.336		
	Вредност ПДВ-а				
	Укупна вредност понуде за партију 2.				
Партија 3.	ЧАРАПЕ глат п/с, црне <i>Техничке спецификације и оверени узорак*</i> Произвођач: _____	пар	50.000		
	ЧАРАПЕ ребрасте п/с, црне <i>Техничке спецификације и оверени узорак*</i> Произвођач: _____	пар	20.000		
	ЧАРАПЕ глат п/с, светло драп <i>Техничке спецификације и оверени узорак*</i> Произвођач: _____	пар	2.500		
	Вредност понуђених добара без ПДВ				
	Вредност ПДВ-а				
	Укупна вредност понуде за партију 3.				
Понуда важи _____ (најмање 60 дана) дана од дана отварања понуде.					
Рок плаћања је _____ (не може бити краћи од 30 дана) дана од дана пријема добара у складиште крајњег примаоца.					
Рок испоруке за сва добра је _____ (не може бити дужи од 90 дана) дана од дана потписивања Уговора.					
Рок за отклањање недостатака у квалитету и квантитету приликом испоруке добара је _____ (не може бити дужи од 20 дана) дана од дана сачињавања Записника о недостацима.					
Гарантни рок за сва добра је _____ (не може бити краћи од 12 месеца) месеци од дана испоруке добара у складиште крајњег примаоца.					

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

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

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:	
ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА: (име и презиме одговорног лица)	

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорног лица)

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 одговорног лица)

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 одговорног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

6-V СПОРАЗУМ

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

У вези са позивом за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Министарства одбране, за јавну набавку добара број 91/14 – Одевни предмети (чарапе), у отвореном поступку по партијама, 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

Број и назив партије _____

Ред. бр. добра	Назив појединачног добра из партије	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6 (3*4)	7 (3*5)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
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

Конкурсна документација за ЈН 91/14 – Одевни предмети (чарапе)

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 јединачна цена без ПДВ-а (наведена у колони 4.) са траженом количином (која је наведена у колони 3). На крају уписати укупну цену добра без ПДВ-а.

У колони 7 - уписати укупну цену са ПДВ-а и то тако што се помножи јединачна 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: Образац копирати у потребном броју примерака у зависности од броја понуђених партија.

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

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

**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.		

Ред. број	Назив документа	број и датум издавања	издат од стране:
4.	<p>Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних лакалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.</p> <p>Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.</p>		
5.	<p>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.</p>		
6.	<p>Доказе да располаже неопходним финансијским капацитетима:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ За средња и велика правна лица: биланс стања и биланс успеха за последње три године (2011, 2012. и 2013. 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 (2011, 2012. и 2013. годину) са приложеним доказом о разврставању за 2012. годину; <p>ИЛИ</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Извештај о бонитету за јавне набавке (БОН-ЈН) који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) за 2011, 2012. и 2013. годину (важи за сва правна лица); <p>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.</p>		

Ред. број	Назив документа	број и датум издавања	издат од стране:
7.	<p>Доказ да располаже довољним техничким и кадровским капацитетом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уколико је <u>понуђач уједно и произвођач</u> доказ је сопствена <u>Изјава о техничкој опремљености</u>, - уколико <u>понуђач није произвођач</u> доказ је <u>Уговор о пословно-техничкој сарадњи или др. документ</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 одговорног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

Б) Предузетник и физичко лице

<i>Ред. број</i>	<i>Назив документа</i>	<i>број и датум издавања</i>	<i>издат од стране:</i>
1.	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.		
2.	Извод из казнене евиденције, односно надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта). 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 локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације. Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.		
5.	Услов из чл. 75. ст. 2. Закона – Доказ: Потписан и оверен Образац изјаве (део 10. конкурсне документације). Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.		
6.	Биланс успеха за 2011, 2012. и 2013. годину – за предузетника или Извештај о бонитету за јавне набавке (БОН-ЈН) који издаје Агенција за привредне регистре за 2011, 2012. и 2013. годину		

Ред. број	Назив документа	број и датум издавања	издат од стране:
7.	<ul style="list-style-type: none"> - уколико је <u>понуђач уједно и произвођач</u> доказ је сопствена <u>Изјава о техничкој опремљености</u>, - уколико <u>понуђач није произвођач</u> доказ је <u>Уговор о пословно-техничкој сарадњи или др. документ</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 одговорног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

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

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

А) Правно лице

Ред. број	Назив документа	број и датум издавања	издат од стране:
1.	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда		
2.	1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. 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 одговорног лица)

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 локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације. Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.		

ДОКУМЕНТА СЛОЖИТИ ПО НАВЕДЕНОМ РЕДОСЛЕДУ

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

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

ИЗЈАВЉУЈЕМ

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

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

ИЗЈАВЉУЈЕМ

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

12. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном кривичном и материјалном одговорношћу да понуду за јавну набавку бр. 91/14 – Одевни предмети (чарапе), подносим независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

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

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном моралном, кривичном и материјалном одговорношћу да понуђена добра у отвореном поступку јавне набавке број 91/14 – Одевни предмети (чарапе), у свему одговарају условима конкурсне документације.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

14. МОДЕЛ УГОВОРА

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



МОДЕЛ УГОВОРА број 176 - 38 - - 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: 011/2059-181; 011/2059-019
Телефакс: 011/300-63-30
Текући рачун број: 840-1620-21

и

Привредним друштвом _____ 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. 91/14 – Одевни предмети (чарапе); Одлука о додели уговора бр. _____ од _____ 2014. године, и понуда понуђача бр. _____ од _____ 2014. године.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Ч л а н 1.

Наручилац и Добављач су се сагласили да је предмет уговора

Као у понуди

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

Ч л а н 1.1.

(ПОПУЊАВА СЕ САМО У СЛУЧАЈУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ)

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

Ч л а н 1.2.

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

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

Ц Е Н А

Ч л а н 2.

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

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

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

КВАЛИТЕТ, УСЛОВИ ИЗРАДЕ И ОВЕРА УЗОРАКА

Ч л а н 3.

Добављач за сва добра из табеле из члана 1. обезбеђује основни и помоћни репроматеријал за израду уговорених добара.

Квалитет предметних добара мора да одговара прописима о квалитету - Техничким спецификацијама (са припадајућим СОРС) који су прилог Уговора, као и овереним узорцима.

Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у Техничким спецификацијама (са припадајућим СОРС).

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

Добављачу узорци, а са којима је могао да се упозна пре достављања понуда за јавну набавку, служе као смерница за израду сопствених узорака за оверу за серијску производњу. Наведене узорке, добављач може преузети на реверс у Одсеку за ИнМС–ВТИ Жарково (контакт телефони: 011/2051-699, 2051-551).

Овера узорака за добра из партије 1, 2 и 3, врши се органолептички и она је бесплатна.

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.

За оверу узорака добављач је у обавези да достави од сваког уговореног добра по два идентична узорка (по два пара чарапа).

По извршеној овери, Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково је дужан да један оверени узорак пломбира и изда добављачу ради серијске производње и квалитативног пријема. Други узорак задржава Војнотехнички институт.

Крајњи рок за органолептичку оверу узорака је 60 дана од дана потписивања уговора, а добављач у дефинисаном року може и више пута доставити узорке на оверу. Уколико добављач не изврши органолептичку оверу узорака у наведеном року, наручилац задржава право да покрене поступак за раскид уговора.

Рок за оверу узорака од стране Одсека за ИнМС ВТИ, односно за обавештење о одбијању овере са разлoзима одбијања је највише 5 радних дана од дана достављања узорака, за сваки покушај овере узорка. Уколико је овера узорака трајала дуже, а добављач је узорке доставио у предвиђеном року, Одсек за ИнМС дужан је да достави обавештење УОЛ, Дирекцији за набавку и продају УСн и добављачу о броју дана кашњења при овери узорака и рок испоруке се продужава за тај број дана у кашњењу овере узорака.

Уговорена добра се израђују према структури величинских бројева која је дата у прилогу уговора.

КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Ч л а н 4.

Општи део

Добављач преузима потпуну одговорност за квалитет израде уговорених добара и обавезује се да ће произведена добра у свему одговарати квалитету који је прописан у техничкој

спецификацији (са припадајућим СОРС-ом) који су саставани део уговора, односно овереним узорцима за производњу.

Квалитативни пријем врши Војна контрола квалитета СМР МО.

Добављач се обавезује да у року не дужем од 15 дана од дана потписивања уговора изради План производње-термин план реализације уговора и исти достави ВКК СМР МО. План производње-термин план реализације уговора је документ којим се идентификује предмети-добра производње, потребни ресурси и рокови за реализацију уговора. Форма Плана производње-термин плана реализације уговора није прецизно дефинисана и њу добављач прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.

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

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

ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички квалитативни пријем у року од 5 радних 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, Дирекцији за набавку и продају 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.

Квалитативни пријем за добра из партија 1, 2 и 3

Добављач има обавезу да приликом сваког квалитативног пријема стави на увид и располагање обједињени преглед уговорених и припремљених количина за испоруку, по врсти и количини добара. Пре отпочињања квалитативног пријема, добављач је у обавези да проверавачу квалитета ВКК омогући проверу да ли су припремљене количине у складу са уговореним. Обједињени преглед уговорених и примљених добара, оверен од стране проверавача квалитета ВКК СМР МО је саставни део Записника о пријему.

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

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

Број узорака за лабораторијску проверу квалитета за добра одређује се према следећој табели:

Редни број	Укупна количина за испоруку (пари)	Број узорака за испитивање у I степену	Број узорака за испитивање у II степену (контраузорци)
1.	до 1000	1	1
2.	од 1001 до 3000	2	2
3.	од 2001 до 4000	3	3
4.	од 4001 до 8000	4	4
5.	преко 8000	4+1 на сваких наредних 8000 пари чарапа	4+1 на сваких наредних 8000 на сваких наредних 8000 пари чарапа
Један узорак чине две јединице производа (два пара чарапа)			

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

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

Уколико добављач није сагласан са налазом проверавача при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана добављача, два члана наручиоца и један неутрални члан (стручно лице из предметне области), којег 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 сносиће страна чије су тврдње оспорене.

Наручилац одређује лабораторију за испитивање квалитета производа. Лабораторијско испитивање квалитета готовог производа се врши у акредитованим лабораторијама у Р. Србији о трошку добављача.

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

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

У случајевима кад нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, уговорне стране ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију за вршење суперанализе. Резултати суперанализе су коначни, а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чије су тврдње оспорене.

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 разлозима одбијања. Решење се доноси у року од 5 радних дана од датума када је лабораторијска анализа заведена у деловодни протокол ВКК СМР МО. Уколико се решење не донесе у назначеном року, ВКК о томе писаним путем обавештава добављача, Дирекцију за набавку и продају УСн и УОЛ са образложењем кашњења, а добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

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

Добављач не може да врши испоруку добара пре добијања Записника о органолептичком прегледу и пријему ИнПС (уговорених добара) од стране надлежног проверача ВКК СМР МО, а у случају да се врши лабораторијска провера квалитета пре добијања Решења о пријему.

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 о чему се сачињава и комисијски Записник о квалитативном и квантитативном пријему.

ГАРАНЦИЈА И РЕКЛАМАЦИЈА

Ч л а н 5.

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

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

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

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

Крајњи прималац ће у случају евентуалних недостатака у квалитету и очигледних грешака као и накнадног испољавања скривених мана (све оно што није било могуће утврдити у редовном поступку контроле квалитета) или рекламације било које врсте у почетној фази употребе добара

и у периоду гарантног рока за сваки утврђени недостатак упознати добављача, Дирекцију за набавку и продају УСн СМР МО и Војну контролу квалитета о чему ће сачинити комисијски записник који ће доставити добављачу са захтевом за отклањање недостатака на добрима код којих је дошло до одступања у квалитету.

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

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

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

МЕСТО, РОК И НАЧИН ИСПОРУКЕ

Ч л а н 6.

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

Лица за контакт по местима испоруке:

- ВП 2289 Београд, ул. Немањина 15, лице за контакт: старији водник Љутомир Вуковић, 011/3201-865,
- Складиште "КАЧАРЕВО", ул. ЈНА бб Качарево, лице за контакт: цл Бранко Стојановски, 066/805-85-91,
- ВП 2977 Београд, ул. Генерала Павла Јуришића Штурма 33, лице за контакт: мајор Здравко Дураковић, 011/3006-305 или 011/3006-146,
- ВБ Ниш, ул. Булевар Зорана Ћинђића бб, лице за контакт: капетан Драган Пејић, 018/508-867 или 064/0577-677,
- ВМА Београд, ул. Црнотравска 17, лице за контакт: капетан Миленко Цимбаљевић, 011/3608-710 или 064/8743-179,
- ВМЦ Нови Сад, ул. Трг Владике Николаја бр. 5, лице за контакт: цл Видовић Милован, 021/4835-593 или 064/146-28-06,
- ЦВМУ Београд, ул. Северни булевар бр. 1, лице за контакт: мајор Игор Ђорић, 011/3203359 или 065/9999-751,
- ВП 2079-4 Ниш, ул. Чегарска бб, лице за контакт: поручник Марко Цветковић, 018/508-716 или 064-8874-289,
- ВП 2078-5 Младеновац, ул. Хајдук Вељкова бб, лице за контакт: потпиковник Ненад Радовановић, 064-8329-841.

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

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

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

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

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

Рок испоруке се може продужити због наступања више силе сходно одредбама Закона о облигационим односима ("Службени лист СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 45/89 и 57/89, "Службени лист СРЈ", бр. 31/93, 22/99 и 44/99) или због наступања других објективних доказивих разлога о којима уговорене стране треба да постигну писану сагласност.

П Л А Њ А Њ Е

Ч л а н 7.

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

За добра из партије 1 и 3, као и за добра из партије 2 за сва места испоруке осим места испоруке ВП 2289 Београд (Интендантски сервис Немањина 15) плаћање врше крајњи примаоци на терет Управе за општу логистику, књиговодствена шифра "953" конто 4261.

За добро из партија 2 за место испоруке ВП 2289 Београд (Интендантски сервис Немањина 15) плаћање врше крајњи прималац на терет ЦМО ЗОК ГШ ВС, књиговодствена шифра "250" конто 4261.

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

- рачун за исплату, у два примерка,
- отпремница потписана од стране примаоца добара,
- решење ВКК о пријему (уколико се врши лабораторијска провера квалитета),
- записник о квалитативном пријему ВКК СМР МО;

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

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

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

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

ПОРЕЗ НА ДОДАТУ ВРЕДНОСТ

Ч л а н 8.

Порез на додату вредност се обрачунава и плаћа у складу са Законом о порезу на додату вредност („Сл. Гласник РС“ број 84, 86/04, 61/05, 61/07, 93/12, 108/13 и 6/14).

АМБАЛАЖА И НАЧИН ПАКОВАЊА

Ч л а н 9.

Трошкове амбалаже сноси добављач и амбалажа се не враћа.

Добра из партија 1, 2 и 3 се пакују по 6 пари (истог величинског броја) фиксиране папирном траком, а затим 5 таквих паковања у најлон кесу, која се пакују у картонску кутију димензија 570 mm x 380 mm x 320 mm од петослојне лепенке квалитета K2III.

Амбалажне-транспортне кутије затварају се по отворима квалитетном лепљивом траком, која обухвата цео обим кутије (по дужини и висини) и искључиво је из једног дела.

На ужој страни транспортне амбалажне-кутије, у горњем десном углу лепи се папирна етикета формата А5 која садржи следеће податке:

- назив и место добављача/произвођача,
- број уговора,
- назив добра,
- количину,
- величински број,
- просечну бруто масу кутије и
- годину производње.

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

КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Ч л а н 10.

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

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

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

Ако добављач не изврши у било ком проценту, било коју уговорну обавезу, једнострано раскине уговор, закасни са испоруком добара преко рока који је покривен напред

Конкурсна документација за ЈН 91/14 – Одевни предмети (чарапе)

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 раскинут због наступања више силе сходно одредбама Закона о облигационим односима ("Службени лист СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 45/89 и 57/89, "Службени лист СРЈ", бр. 31/93, 22/99 и 44/99) или наступања других објективних доказивих разлога о којима уговорне стране треба да по стигну писану сагласност.

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

ТАЈНОСТ ПОДАТАКА

Ч л а н 13.

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

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Ч л а н 14.

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

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

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

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

Уговор је потписан дана _____ 2014. године.

ДОБАВЉАЧ:

НАРУЧИЛАЦ:

(штампано име и презиме одговорног лица)

(штампано име и презиме одговорног лица)

(потпис и печат)

(потпис и печат)

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

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

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

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

Сагласни смо да уз бланко оверене менице, приложимо и:

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

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

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

Место и датум:

Понуђач:

_____ (штампано име и презиме одговорног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

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

16. МЕНИЧНО ПИСМО - ОВЛАШЋЕЊЕ

(ДОСТАВЉА СЕ УЗ ПОНУДУ)

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

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

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ за корисника бланко-сопствене менице

Дирекцији за набавку и продају Управе за снабдевање Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране да депоновану бланко-сопствену меницу може предати Банци на наплату, у износу од 3% од укупне вредности понуде без ПДВ-а, по основу неиспуњења обавеза по понуди број _____ од _____.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 поунити меницу са клаузулом “без протеста, без трошкова” на износ од _____ дин. по основу напред наведене понуде, а у случају: (3% вредности понуде без ПДВ-а)

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

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

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

Дужник се одриче права:

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

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

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

17. МЕНИЧНО ПИСМО - ОВЛАШЋЕЊЕ

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

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

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ за корисника бланко-сопствене менице

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

(навести серијски број менице)

да депоновану сопствену меницу може предати Банци на наплату, по основу неиспуњења обавеза по уговору о јавној набавци број _____ од _____.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 поунити меницу са клаузулом “без протеста, без трошкова” на износ од _____ динара (10% укупне вредности уговора без ПДВ-а), по основу напред наведеног уговора.

Дужник се одриче права:

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

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

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

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

18. МЕНИЧНО ПИСМО–ОВЛАШЋЕЊЕ

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

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

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

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ за корисника бланко-сопствене менице

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

да депоновану сопствену меницу може предати Банци на наплату, по основу неиспуњења обавеза по уговору о јавној набавци број _____ од _____.2014. године и то на терет рачуна који је отворен код Банке: _____

(навести банку и број текућег рачуна)

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

Дужник се одриче права:

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

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

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

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

19. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

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

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

20. ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ (са припадајућим СОРС) И СТРУКТУРА ВЕЛИЧИНСКИХ БРОЈЕВА ПО МЕСТИМА ИСПОРУКЕ

ПАРТИЈА I - ЧАРАПЕ

1. ЧАРАПЕ кратке за санитетско особље мушке и женске М-88

ЧАРАПЕ за санитетско особље М-88, мушке и женске се израђују према СОРС 7525.

Лабораторијски се проверавају следећи параметри квалитета:

- финоћа памучног предива (тачка 2.2.1. СОРС 7525), с тим што је толеранција за финоћу $\pm 6\%$,
- финоћа текстурираног полиамидног филамента за плетење – платирање (тачка 2.3.1. СОРС 7525), с тим што је толеранција за финоћу $\pm 7\%$,
- финоћа обмотане гумене нити (тачка 2.5.2. СОРС 7525), с тим што је толеранција за финоћу $\pm 9\%$,
- сировински састав чарапа без обмотане гумене нити (тачка 3.1.1. СОРС 7525), толеранција $\pm 5\%$,
- густина плетенине (тачка 3.1.2. СОРС 7525),
- отпорност плетенине на прскање (тачка 3.1.3. СОРС 7525) и
- маса чарапа (тачка 4.2 СОРС 7525).

Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција.

2. ЧАРАПЕ болесничке М-88

ЧАРАПЕ за болеснике М-88 се израђују према СОРС 6762 (Чарапа летња за теренску обућу М-85) у сировој боји памука (беж).

Лабораторијски се проверавају следећи параметри квалитета:

- финоћа памучног предива (тачка 2.1.2.1.2. СОРС 6762), с тим што је толеранција за финоћу $\pm 6\%$,
- финоћа текстурираног полиамидног филамента за плетење – платирање (тачка 2.1.2.2.1. СОРС 6762), с тим што је толеранција за финоћу $\pm 7\%$,
- финоћа одређене гумене нити (тачка 2.1.2.3.4. СОРС 6762), с тим што је толеранција за финоћу $\pm 9\%$,
- сировински састав чарапа без обмотане гумене нити (тачка 3.1.1. СОРС 6762), толеранција $\pm 5\%$,
- густина плетива (тачка 2.3.1. СОРС 6762), с тим што је дозвољено смањење опште густине (укупан број петљи на 10 cm^2) за $6,5\%$,
- отпорност плетенине на прскање, појединачно на пети и прстима (тачка 2.3.2. СОРС 6762), с тим што је дозвољено одступање - 6% ,
- маса чарапа (тачка 3.1.1. СОРС 6762), с тим што је дозвољено одступање масе -3% .

Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција.

3. ЧАРАПЕ спортске

- Чарапе се израђују у белој боји са бојеним детаљима у тамно плавој боји у пределу листа чарапе (мотив по избору);
- Сировински састав (лист и основни део стопала): најмање 70% памук. Предиво мора да буде чешљано;

- Газећи део стопала чарапе мора да буде у фротир преплетају (са замкама на наличју);
- Скупљање прањем на 90 °С: највише 5%;
- Постојаност бојених детаља на прање на 90 °С: најмање оцена 4;
- Отпорност плетенине на прскање, појединачно на пети и прстима: најмање 450 N.
- Величински бројеви и мере чарапа дати су у табели 1.

Табела 1 - Величински бројеви и мере чарапа спортских

све мере су у см

Ред. број	Назив мере	Величина						Толеранција
		10	10,5	11	11,5	12	12,5	
1	дужина стопала	23	25	27	28	30	32	± 1
2	дужина листа чарапе (без рендера)	14	15	16	17	18	19	-1/ +2
3	рендер	4	4	4	4	4	4	± 0,5

4. ЧАРАПЕ глат и ребрасте, п/с

- Чарапе памучно-синтетичке за ПВЛ израђују се у две варијанте: чарапа глат п/с и чарапа ребраста п/с;
- Чарапе се израђују од памучног мерцеризованог предива подужне масе 14,3 tex x 2 (Nm 70/2) и полиамидног текстурираног филамент предива (РА 6.6);

Дозвољава се одступање подужне масе предива за ± 6%.

- Пета и прсти чарапа морају да буду ојачани;
- Сировински састав чарапе (лист без рендера и стопало без ојачања): најмање 70 % памук (остатак РА 6.6);
- Густина плетенине:
 - број редова петљи по дужини на 10 см..... 115
 - број низова петљи по ширини на 10 см.....90

Дозвољава се смањење опште густине плетенине (број петљи на 100 см²) за - 3%.

На ребрастој чарапи општа густина се проверава на глатком делу чарапе, а на ребрастом делу чарапе проверава се само вертикална густина, где је дозвољено одступање вертикалне густине - 5%;

- Сила пробијања (пета и прсти):.....најмање 500 N;
- Састав прстију и основног дела чарапе мора да буде кетлан;
- Преплетај ребрасте чарапе је десно-леви у распореду 4:2;
- Боја чарапе: тамно црна и светло драп;
- Постојаности боје (оцена) на:
 - светлост.....најмање 5
 - прање (60 °С)најмање 4
 - зној.....најмање 4
 - трење суво и мокро.....најмање 4
 - воду.....најмање 4
- Скупљање прањем на 40 °С.....највише 5%;

- Рендер чарапе треба да има чисту ивицу, без штрчећих нити предива или да буде подавијен и састављен слепим убодима за лист чарапе. Рендер чарапе се ојачава гуменим нитима;
- Чарапе треба да буду испеглане тако, да буде јасно изражен облик стопала.
- Квалитет предива и плетења треба да буду такви да чарапа има равномерну и уједначену површину, без штрчећих влаканаца, рупица, задебљања, изражених редова, неравнина, нечистоћа и слично. Боја мора бити уједначена, без нијансирања предива различитог сировинског састава;
- Чарапе се плету на машини финоће 14 (14 игала/1цол). Укупни број игала у цилиндру је 156 за величине 10 и 10,5 (чарапе за жене) и 168 игала за величине 11; 11,5; 12 и 12,5 (чарапе за мушкарце).
- Величински бројеви и мере чарапа дати су у табели 2.

Табела 2 - Величински бројеви и мере чарапа памучно-синтетичких

све мере су у см

Ред. број	Назив мере	Величина						Толеранција
		10	10,5	11	11,5	12	12,5	
1	дужина стопала	23	25	27	28	30	32	± 1
2	дужина листа чарапе (без рендера)	14	15	16	17	18	19	-1/+2
3	рендер	4	4	4	4	4	4	± 0,3

- Одступања од задатог квалитета дозвољавају се само у оквиру задатих толеранција;
- Чарапе се обележавају у пару са картонском етикетом. На етикети се исписују следећи подаци:
 - назив артикла,
 - назив продавца/произвођача,
 - година производње,
 - величински број,
 - сировински састав и
 - начин одржавања (ручно или машинско прање на 40 °С);
- Један узорак за лабораторијско испитивање чине два пара чарапа;
- Лабораторијски се проверавају следећи елементи квалитета:
 - сировински састав чарапе (без рендера, прстију и пете)
 - густина плетења,
 - број петљи дуж целог обима листа чарапе,
 - сила пробијања (пета и прсти),
 - постојаности боје,
 - скупљање чарапе,
- Чарапе се пакују по 6 пари (истог величинског броја) фиксирани папирном траком, а затим 5 таквих паковања у најлон кесу, које се пакују у транспортну кутију.

Напомена (односи се на комплетне техничке спецификације): Скраћеница за стандарде одбране СНО замењена је са СОРС.

СТАНДАРДИ НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ВРШИ ЛАБОРАТОРИЈСКА ПРОВЕРА КВАЛИТЕТА

(односи се на комплетне техничке спецификације)

SRPS F.S2.016:1986	Текстил - Метражна роба - Одређивање масе по јединици дужине и јединици површине
SRPS ISO 7211-5:2005	Текстил - Тканине - Конструкција - Методе анализа - Део 5: Одређивање линеарне густине пређе из тканине
SRPS EN ISO 13934-1:2008	Текстил - Затезна својства текстилних површина - Део 1: Одређивање највеће силе и издужења при тој сили употребом епрувете у облику траке
SRPS EN ISO 3759:2012	Текстил — Припрема, означавање и мерење епрувете текстилне површине и одевних предмета за испитивање одређивања промене мера
SRPS EN ISO 3071:2008	Текстил – Одређивање рН вредности воденог раствора
SRPS EN ISO 105-B02:2010	Текстил – Испитивање постојаности обојења на светлост помоћу ксенонске лампе
SRPS EN ISO 105-C06:2012	Текстил- Испитивање постојаности обојења- Део Ц06 : Постојаност обојења при прању у домаћинству и комерцијалном прању
SRPS EN ISO 105-X11:2012	Текстил — Испитивање постојаности обојења — Део X11: Испитивање постојаности обојења при пеглању
SRPS EN ISO 105-D01:2012	Текстил – Испитивања постојаности обојења – Део D01: Постојаност обојења према хемијском чишћењу перхлоретеном
SRPS EN ISO 105-E01:2012	Текстил – Испитивања постојаности обојења – Део E01: Постојаност обојења према води
SRPS EN ISO 105-E04:2012	Текстил – Испитивања постојаности обојења – Део E04: Постојаност обојења према зноју
SRPS EN ISO 105-X12:2012	Текстил- Испитивања постојаности обојења- Део X12: Постојаност обојења према трљању
SRPS F.S2.018:1958	Физикална испитивања текстила – Одређивање угла гужвања тканина
SRPS EN ISO 1833-11:2012	Текстил – Квантитативна хемијска анализа – Део 11: Мешавина целулозних и полиестарских влакана (метода са сумпорном киселином)
SRPS EN ISO 3758:2007	Текстил – Употреба симбола за одржавање на етикетама
SRPS F.S2.022	Физикална испитивања текстила – Одређивање отпорности тканина према прскању

ASTM D 3512-76

Pilling resistance and other related surface changes of textile fabrics. Random tumble pilling tester method

НАПОМЕНА: За параметре квалитета за које нису наведене методе испитивања користе се методе испитивања према важећим SRPS стандардима, односно SRPS ISO и SRPS EN ISO стандардима.

STANDARD NARODNE ODBRANE	ČARAPA LETNJA ZA TERENSKU OBUČU M-85 — Kvalitet materijala —	SNO 6762/8
	Obavezna primena od 1987-12-24	Rešenje br. 17-98 od 1987-11-20 »Sl. Voj. list«, br. 33/87.
Deskriptori:		Vojna tajna INTERNO
S A D R Ž A J		
		Strana
1	Predmet standarda — — — — — — — — — —	2
2	Kvalitet materijala — — — — — — — — — —	2
3	Oblik i mere — — — — — — — — — —	3
4	Način proveravanja kvaliteta — — — — — — — — — —	4
5	Obeležavanje — — — — — — — — — —	4
6	Pakovanje i transport — — — — — — — — — —	5
7	Tolerancije i bonifikacije — — — — — — — — — —	5
8	Veze sa drugim standardima — — — — — — — — — —	7
I izdanje	BIRO ZA STANDARDIZACIJU I METROLOGIJU U JNA	PS

Preštampavanje u celosti ili delu, ima samo uz odobrenje Biroa za SIM u JNA

1 PREDMET STANDARDA

1.1 Ovaj standard propisuje kvalitet materijala, obiljk i mere, tehnološki postupak izrade, način proveravanja kvaliteta, označavanje, pakovanje, čuvanje i tolerancije i bonifikacije, čarape letnje za ternsku obuću M-85 (u daljem tekstu čarape).

1.2 Čarape se proizvode u smb i tpb.

2 KVALITET MATERIJALA

2.1 Čarape se proizvode od 67% pamuka i 33% poliamidnih vlakana u ukupnom sastavu bez upletene gumene niti.

2.1.1 Kvalitet pamučnog vlakna.

2.1.1.1 Dužina pamučnog vlakna je do 35 mm.

2.1.1.2 Prekidna sila pamučnog vlakna je 71 psi.

2.1.1.3 Zrelost pamučnog vlakna od 85%.

2.1.2 Kvalitet poliamidnog vlakna.

2.1.2.1 Poliamidno vlakno je tipa 6 ili 6.6.

2.1.2.2 Poliamidno vlakno je teksturirani multifilament.

2.1.2 Kvalitet prediva

2.1.2.1 Pamučno predivo.

2.1.2.1.1 Pamučno prediva izrađuje se po kardiranom postupku ili OE (rotorski) postupak izrade.

2.1.2.1.2 Finoća pamučne stručne pređe je: 25 tex S 650×2.

2.1.2.1.3 Prekidna jačina pamučnog prediva je: 240 CN.

2.1.2.1.4 Prekidno izduženje pamučne pređe je: 9%.

2.1.2.2 Poliamidno multifilamentno teksturirano nit-predivo.

2.1.2.2.1 Poliamidno predivo je: 11 tex S 90×2.

2.1.2.2.2 Prekidna jačina poliamidnog prediva je: 330 CN.

2.1.2.2.3 Prekidno izduženje poliamidnog prediva je: 38%.

2.1.2.3 Gumena nit.

2.1.2.3.1 Način izrade gumene niti je: guma opredena sa dve multifilamentne poliamidne niti.

2.1.2.3.2 Finoća gumene niti u nenapetom stanju je: 50 tex.

2.1.2.3.3 Finoća poliamidne niti kojom se opreda gumena nit je: 8,5 tex.

2.1.2.3.4 Finoća opredene gumene niti je: 120 tex.

2.1.2.3.5 Prekidna jačina opredene gumene niti je: 500 CN.

2.2 Kvalitet pletenja.

2.2.1 Način izrade čarape.

2.2.1.1 Čarape se pletu na okruglim pletaćim dvocilindričnim mašinama. Finoća mašine 14 (14 igala na 1 col). Ukupni broj igala u cilindru je 168.

2.2.1.2 Pletenje se izvodi vođenjem dve pamučne i jedne poliamidne niti, tako da pamučne niti budu okrenute na naličje čarape — platiranje.

2.2.1.3 Zatvaranje osnovnog dela čarape sa delo mpleteneine za prste mora biti ketlan.

2.2.1.4 Vrste pletiva:

- render (sa oznakom A, A1 i B na slici 1), jedna leva jedna desna petlja,
- osnovni deo čarape (sa oznakom C na slici 1) pet levih dve desne petlje,
- donji deo čarape — stopalo (sa oznakom D na slici 1) glatko levo pletivo.

2.2.1.5 Gumena opredena nit je položena iznad levih i ispod desnih petlji u renderu, i to posle svakog drugog reda petlji (oznaka A i A1 na slici 1).

2.3 Kvalitet pletenine.

2.3.1 Gustina pletiva na 10 cm:

- broj petlji po širini 100,
- broj petlji po dužini 88.

2.3.2 Prskanje — probijanje pletiva na delu pete i prstiju je: 40 daN.

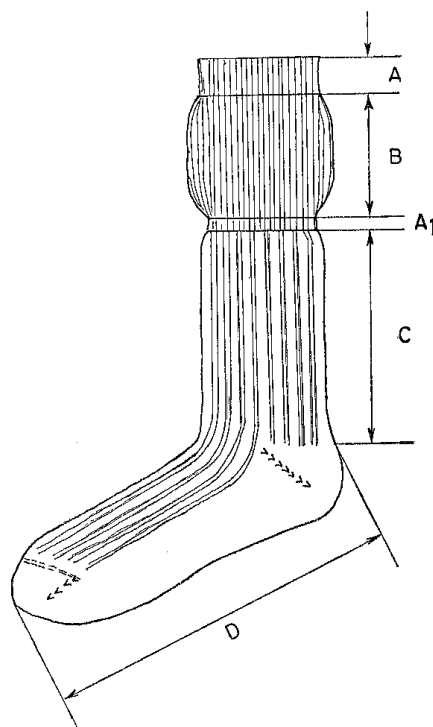
2.3.3 Postojanost obojenja pletiva.

2.3.3.1 Postojanos tobojenja je:

— na znoj	3—4	3
— na pranje ručno na 40°C i mašinsko na 60°	3	3
— na mokro trenje	3—4	3
— na vodu	4	4

3 OBLIK I MERE

3.1 Čarape su oblika kao na slici 1.



Slika 1

3.1.1 Čarape se proizvode u četiri veličinska broja prema sledećoj tablici:

Red. br.	Oznaka mere	Oznaka veličine			
		11	11,5	12	12,5
1	Render sa gumenom niti	A	3	3	3
2	Render sa gumenom niti	A1	1	1	1
3	Render bez gumene niti	B	6	6	6
4	Osnovni deo čarape	C	13,5	14,5	15,5
5	Stopalo čarape	D	27	28	30
6	Masa čarapa sa 7% vlage gr		70	72	75
7	Procenat izrade		15	50	30
					5

Dimenzije su date u cm.

3.1.2 Dimenzije čarapa mere se u ispruženom stanju bez istezanja.

4 NAČIN PROVERAVANJA KVALITETA

4.1 Kvalitet čarape se proverava po Uputstvu za organoleptički prijem tekstilnih proizvoda za intendantska materijalna sredstva InU-224 iz 1982. godine.

4.1.1 Broj uzoraka čarapa za laboratorijsku kontrolu uzima se prema tabeli 3—6. Uputstva za organoleptički prijem tekstilnih proizvoda za intendantska materijalna sredstva.

4.2 Metode laboratorijskog ispitivanja.

4.2.1 Laboratorijska kontrola elemenata kvaliteta čarapa vrši se po Metodama kontrole kvaliteta tekstilnih proizvoda za potrebe intendantske službe u II i III stepenu (laboratorijska ispitivanja).

4.2.2 Kontrolišu se sledeći elementi kvaliteta:

- 1) dimenzije čarapa,
- 2) način izrade — pletenje — platiranje,
- 3) masa čarape,
- 4) finoća prediva (pamučnog, poliamidnog i gumene niti),
- 5) gustina petlji po širini i broj petlji po dužini,
- 6) probijanje pletenina na prslima i na peti (prosečna vrednost),
- 7) postojanosti obojenja propisani tačkom 2.3.3 ovog standarda.

5 OBELEŽAVANJE

5.1 Čarape se obeležavaju u paru sa kartonskom etiketom koja se za render čarape ušiva mašinski.

5.1.1 Na etiketi se ispisuju sledeći podaci:

- naziv artikla (čarapa letnja za terensku obuću M-85),
- naziv proizvođača,
- godina proizvodnje,
- veličinski broj,
- standard po kome je čarapa rađena (SNO 6762),
- način održavanja (ručno pranje na temperaturi 40°C ili mašinsko pranje na 60°C sa deterdžentom DV 60).

5.1.2 Na svakoj kutiji postavlja se etiketa sa sledećim sadržajem:

- naziv artikla,
- količina upakovanih pari,
- boja čarapa,

- veličinski brojevi,
- masa kutije u kg.

Etiketa se postavlja u desnom uglu šire strane kutije (na lice kutije).

6 PAKOVANJE I ČUVANJE

- 6.1 Čarape se pakuju po pet pari, fiksirane papirnom trakom. U jednoj vezi moraju biti zapakovani isti veličinski brojevi.
- 6.1.1 U jednu transportnu kutiju pakuje se po 150 pari čarapa iste boje, jednog veličinskog broja.
- 6.1.2 Ukoliko kutija ne bude puna do vrha dopunjuje se lagnim papirom.
- 6.1.3 Kvalitet kartonske kutije je petoslojna lepenka sa oznakom K2Š, dimenzije 570 mm × 380 mm × 320 mm.
- 6.1.4 Kutija se zatvara lepljivom trakom po sredini kutije u celom obimu, a krajeve trake pečatira kontrolni organ.
- 6.2 Čuvanje čarapa.
- 6.2.1 Čarape se čuvaju u suvim prostorijama bez direktnog uticaja sunčeve svetlosti.

7 TOLERANCIJE I BONIFIKACIJE

7.1 Tolerancije.

- 7.1.1 Tolerancija je dozvoljeno odstupanje od propisane vrednosti određenog elementa kvaliteta bez smanjenja ugovorene cene.
- 7.1.1.1 Tolerancije prediva.
- 7.1.1.1.1 Finoća pamučnog prediva može odstupati $\pm 5\%$ od propisane vrednosti.
- 7.1.1.1.2 Finoća multifilamentne jednožične poliamidne niti može odstupati $\pm 6\%$ od propisane vrednosti.
- 7.1.1.1.3 Finoća opredene gumene niti može odstupati $\pm 10\%$ od propisane vrednosti.
- 7.1.1.2 Kvalitet pletenja.
- 7.1.1.2.1 Kod kvaliteta pletenja nema tolerancije, čarape moraju biti ispletene u svemu prema tački 2.2 ovog standarda.
- 7.1.1.3 Kvalitet pletenine.
- 7.1.1.3.1 Gustina pletiva na 100 cm² (broj petlji po širini na 10 cm puta broj petlji po dužini na 10 cm) može odstupati $\pm 6\%$ od propisane vrednosti.
- 7.1.1.3.2 Probijanje pletiva na prstima i na peti (prosečna vrednost) može odstupati -6% od propisane vrednosti.
- 7.1.1.3.3 Postojanost obojenja na znoj, pranje ručno i mašinsko, na mokro trenje i na vodu može odstupati do 0,5 stepeni.
- 7.1.1.3.4 Masa para čarapa sa 7% vlage može odstupati u proseku $\pm 3\%$ od propisane vrednosti.
- 7.1.1.4 Dimenzije čarapa.
- 7.1.1.4.1 Dimenzije sa oznakom A, A1 i B na slici 1. mogu odstupati za $\pm 0,5$ cm od propisane vrednosti.
- 7.1.1.4.2 Dimenzije sa oznakom C i D na slici 1. mogu odstupati za ± 1 cm od propisane vrednosti.
- 7.1.1.4.3 Ukupno odstupanje dimenzija A, A1, B i C ne sme preći 2,5 cm.

7.2 Bonifikacija.

7.2.1 Bonifikacija je smanjenje ugovorne cene, ukoliko element kvaliteta odstupa preko dozvoljene tolerancije od propisanih vrednosti.

7.2.1.1 Finoća prediva.

7.2.1.1.1 Finoća pamučnog prediva:

odstupanje od propisane finoće	smanjenje ugovorne cene u %
do 5	0,0
6	0,5
7	1,5
8	1,5
9	2,0
10	3,0

7.2.1.1.2 Finoća multifilamentne jednožične poliamidne niti:

odstupanje od propisane finoće \pm u %	smanjenje ugovorne cene u %
do 6	0,0
7	0,5
8	1,0
9	1,5
10	2

7.2.1.1.3 Finoća opredene gumene niti:

odstupanje od propisane finoće \pm u %	smanjenje ugovorne cene u %
10	1
11	0,5
12	1,0
13	1,5
14	2,0
15	3,0

7.2.1.2 Kvalitet pletenine.

7.2.1.2.1 Gustina pletiva na 100 cm²:

smanjenje propisane gustine na 100 cm ² u %	smanjenje ugovorne cene u %
do 6	0,0
6,5	0,5
7	1,0
7,5	1,5
8	2

7.2.1.2.2 Probijanje pletenine na prstima i na peti (prosečna vrednost):

smanjenje propisane vrednosti u %	smanjenje ugovorne cene u %
do 6	0,0
7	0,5
8	1,0
9	2,0
10	3,0

7.2.1.2.3 Postojanost obojenja:

smnjenje propisane postojanosti (stepeni)	smnjenje ugovorne cene u %
do 0,5	0,0
1,0	1,5

7.2.3 Ukupna vrednost svih bonifikacija u jednoj isporučenoj partiji ne sme preći 20%.

8 VEZA SA DRUGIM STANDARDIMA:

- SNO 0001 Izrada standarda narodne odbrane — uobličavanje i redigovaije.
- Metoda kontrole kvaliteta tekstilnih proizvoda za potrebe intendantske službe u II i III stepenu (laboratorijska ispitivanja).
- Uputstvo za organoleptički prijem tekstilnih proizvoda za intendantska materijalna sredstva.

Obavezna primena od	ČARAPE ZA SANITETSKO OSOBLJE M-88	SNO 7525																		
Deskriptori: odeća i rublje sanitetsko	Vojna tajna																			
<p>S A D R Ž A J</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;"></th> <th style="width: 20%; 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. KVALITET SIROVINE</td> <td style="text-align: right;">2</td> </tr> <tr> <td>3. KVALITET I IZRADA ČARAPA</td> <td style="text-align: right;">3</td> </tr> <tr> <td>4. OBLIK, VELIČINE I MERE</td> <td style="text-align: right;">5</td> </tr> <tr> <td>5. PROVERAVANJE KVALITETA</td> <td style="text-align: right;">6</td> </tr> <tr> <td>6. OZNAČAVANJE</td> <td style="text-align: right;">7</td> </tr> <tr> <td>7. PAKOVANJE</td> <td style="text-align: right;">7</td> </tr> <tr> <td>8. VEZA SA DRUGIM STANDARDIMA</td> <td style="text-align: right;">8</td> </tr> </tbody> </table>				Strana	1. PREDMET STANDARDA	2	2. KVALITET SIROVINE	2	3. KVALITET I IZRADA ČARAPA	3	4. OBLIK, VELIČINE I MERE	5	5. PROVERAVANJE KVALITETA	6	6. OZNAČAVANJE	7	7. PAKOVANJE	7	8. VEZA SA DRUGIM STANDARDIMA	8
	Strana																			
1. PREDMET STANDARDA	2																			
2. KVALITET SIROVINE	2																			
3. KVALITET I IZRADA ČARAPA	3																			
4. OBLIK, VELIČINE I MERE	5																			
5. PROVERAVANJE KVALITETA	6																			
6. OZNAČAVANJE	7																			
7. PAKOVANJE	7																			
8. VEZA SA DRUGIM STANDARDIMA	8																			
I Izdanje	BIRO ZA STANDARDIZACIJU I METROLOGIJU U JNA	PS																		

Preštampavanje u celosti ili delovima samo uz odobrenje Birca za SiM u JNA

1 PREDMET STANDARDA

Ovaj standard propisuje kvalitet sirovine, kvalitet čarapa, proveravanje kvaliteta, označavanje i pakovanje čarapa za sanitetsko osoblje, ženske i muške, bele M-88 (u daljem tekstu: čarape).

2 KVALITET SIROVINE

2.1 Kvalitet pamučnog vlakna

2.1.1 Dužina vlakna je: 30-34 mm

2.1.2 Finoća vlakna je: 4-4,9 mikromer indeksa

2.1.3 Prekidna sila vlakna u suvom stanju je: 7,9-9,7 PI(0)

2.1.4 Indeks kaustične zrelosti vlakna je: 74-80.

2.2 Kvalitet pamučnog prediva

2.2.1 Finoća prediva je: 14,3tex x 2 (70/2Nm)

2.2.2 Broj uvoja na 1 m prediva je:

- jednožično 970 - 1000 Z
- dvožično 540 - 580 S

2.2.3 Prekidna sila prediva je: cN, najmanje 560

2.2.4 Prekidno izduženje prediva je: %, najmanje 3,5

2.2.5 Predivo mora po celoj dužini da bude ravnomerno bez većih zadebljanja, čvorova i drugih grešaka.

2.3 Kvalitet teksturiranog poliamidnog filameta za pletenje - platiranje (u daljem tekstu: PA filament).

2.3.1 Finoća je: dtex 78 x 2

2.3.2 Prekidna sila je: cN, najmanje 350

2.3.3 Prekidno izduženje je: %, najmanje 24

- 2.3.4 Stepen elastičnog izdužebja je: %, najmanje 150.
- 2.4 Kvalitet teksturiranog poliamidnog filameta za spajanje gornjeg dela stopala sa delom pletenine za prste (u daljem tekstu: PA filament za spajanje).
- 2.4.1 Finoća je: dtex 44x2
- 2.4.2 Prekidna sila je: cN, najmanje 300
- 2.4.3 Prekidno izduženje je: %, najmanje 20
- 2.4.4 Stepen elastičnog izduženja je: %, najmanje 130
- 2.5 Kvalitet gumene niti
- 2.5.1 Način izrade gumene niti za pletenje je: guma obmotana sa dve multifilamentne poliamidne niti, finoće PA niti 90 x 2 ili 110 x 2 dtex.
- 2.5.2 Finoća obmotane gumene niti je: tex, 120 (8 Nm)
- 2.5.3 Prekidna sila gumene niti je: cN, najmanje 410
- 2.5.4 Izduženje pri konstantnom opterećenju od 265 cN je:
- jednožično (E_{265}) 710 - 735%
 - trajno ($E_t 265$) 3,4% - prema JUS-u G.C5.015
- 3 KVALITET I IZRADA ČARAPA
- 3.1 Kvalitet čarapa
- 3.1.1 Sirovinski sastav čarapa bez obomotane gumene niti je:
- pamučnih vlakana, %, 61-68
 - PA filameta, %, 33-37
- 3.1.2 Gustina pletenine na 10 cm je:
- Osnovni deo čarape (list)
- broj petlji po širini 85-105;

- broj petlji po dužini 85-105.

Stopalo

- broj petlji po širini 75-95;
- broj petlji po dužini 95-115.

3.1.3 Otpornost pletenine na prskanje je:

- osnovni deo čarape (list), daN, najmanje 38;
- stopalo, daN, najmanje 42.

3.1.4 Pletenina čarapa mora biti ravnomerno ispletena, bez ispuštenih i izduženih petlji, čvorova, mrlja i drugih lako uočljivih grešaka.

3.2 Izrada čarapa

3.2.1 Čarape se izrađuju od jedne pamučne i jedne PA filament niti.

3.2.2 Početak rendera se izrađuje od 5 PA filamenta i 5 gumenih niti.

3.2.3 U render čarape upliće se u svakom drugom redu po jedna gumena nit.

3.2.4 Prepletaj čarapa je:

- | | |
|--|----------------|
| - render | elastičan 1:1 |
| - osnovni deo čarape (list) i gornji deo stopala | elastičan 4:2, |
| - donji deo stopala, peta i prsti | glat |

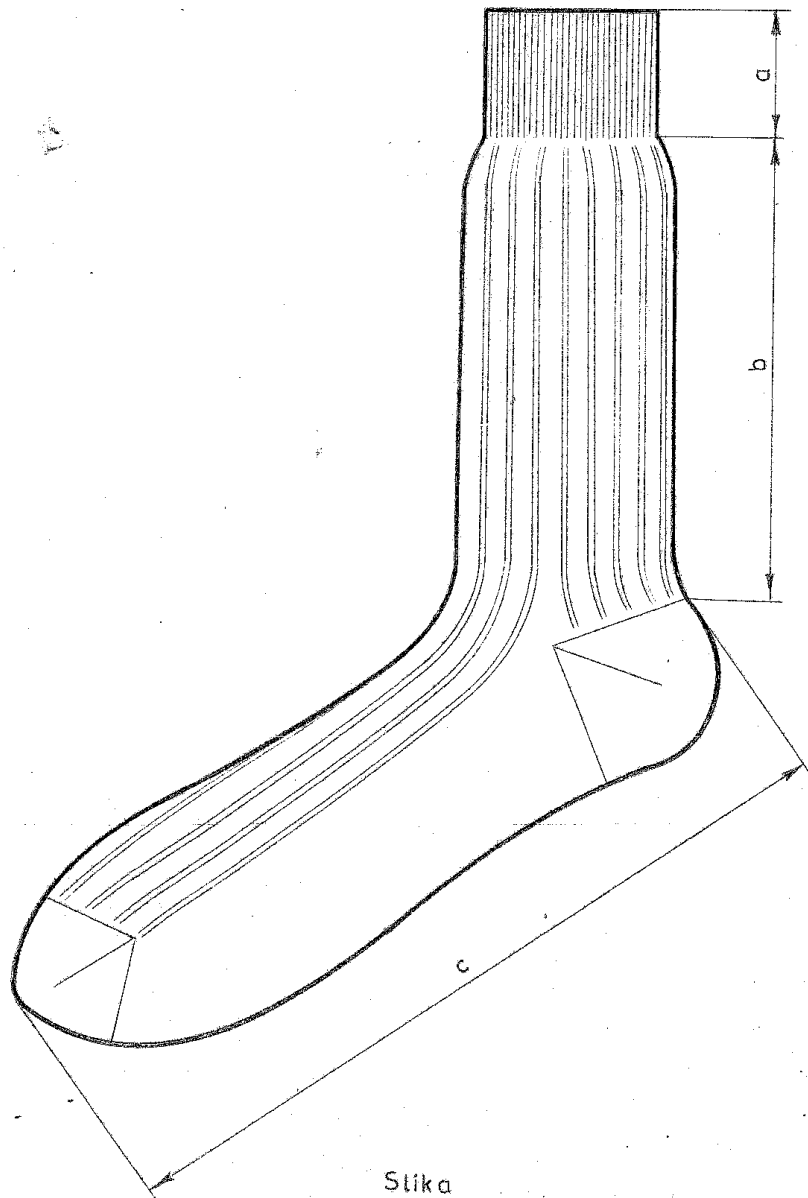
3.2.5 Pletenje čarapa je na okruglo pletećim dvocilindričnim mašinama finoće 14,

- čarape ženske pletu se na promeru $3 \frac{1}{2}$ " 156;
- čarape muške pletu se na promeru $3 \frac{3}{4}$ " 168.

4 OBLIK, VELIČINE I MERE

4.1 Oblik

Čarape su oblika prema slici.



Slika

4.2 Veličine i mere

Čarape za žene izrađuju se u 5 veličina, a za muškarce u četiri veličine, propisane u tabeli 1.

Tabela 1

Mere u cm

Red. br.	NAZIV MERE	Veličine za ženske čarape					Veličine za muške čarape				Dozvoljeno odstupanje
		8,5	9	9,5	10	10,5	11	11,5	12	12,5	
1	a) Dužina rendera	3	3	3	3	3	4	4	4	4	+0,5
2	b) Dužina osnovnog dela čarape	10	11	12	13	14	15	16	17	18	+0,5
3	c) Dužina stopala	23	24	25	26	27	28	29	30	31	+0,5
4	Masa para čarapa sa 7,5% vlage, g, najmanje	23	24	25	26	27	32	33	34	36	-
5	Procenat izrade*	10	20	25	25	20	20	25	25	30	-

* Procenat izrade po veličinama kupac može po potrebi da menja pri zaključivanju ugovora.

5 PROVERAVANJE KVALITETA

5.1 Organoleptička kontrola

5.1.1 Broj uzoraka za organoleptičku kontrolu je 5% od pripremljene količine za prijem. Ako organoleptički izgled u potpunosti ne zadovoljava, onda se broj uzoraka povećava do 10% od pripremljene količine.

5.1.2 Čarape se upoređuju sa overenim uzorkom i organoleptički proverava spoljni izgled, nijansa boje i način izrade. Merenjem se proveravaju dimenzije propisane u tabeli 1, prema slici.

5.2 Laboratorijska kontrola

5.2.1 Broj uzoraka za laboratorijsku kontrolu je prema tabeli 2.

Tabela 2

Količina pripremljenih čarapa (pari)	Broj uzoraka (pari)
do 1000	1
od 1001 - 2000	2
od 2001 - 15.000	3
preko 15.000	3+1 na svakih narednih 15.000

5.2.2 Laboratorijsko ispitivanje vrši se prema Metodama za kontrolu kvaliteta tekstilnih proizvoda SNO 8183.

6 OZNAČAVANJE

6.1 Dve čarape se u gornjem delu rendera spoje papirnom etiketom koja sadrži sledeće podatke:

- naziv i mesto proizvođača,
- veličinu propisanu u tabeli 1,
- oznaku SNO 7525,
- godinu proizvodnje.

7 PAKOVANJE

7.1 10 pari čarapa poveže se papirnom trakom, a zatim se pakuju u plastičnu kesu. 24 takva pakovanja složiti se u kartonsku kutiju dimenzija 570 mm x 380 mm x 320 mm.

7.2 Svaka kutija sa upakovanim čarapama mora da ima papirnu etiketu formata A5 sa sledećim podacima:

- naziv i mesto proizvođača,
- naziv upakovanog sredstva (čarape ženske, čarape muške),
- veličina propisana u tabeli 1,
- količina (broj pari) u kutiji,
- SNO 7525,
- godina proizvodnje.

7.2.1 Etiketa se lepi na manju stranu kutije u gornjem desnom uglu.

8 VEZA SA DRUGIM STANDARDIMA

SNO 8183 Metode za kontrolu kvaliteta tekstilnih proizvoda.

JUS G.C5.015 Gumene niti. Odredjivanje izduženja pri konstantnom opterećenju i trajnog izduženja.

СТРУКТУРА ВЕЛИЧИНСКИХ БРОЈЕВА ПО МЕСТИМА ИСПОРУКЕ

ПАРТИЈА 1 - ЧАРАПЕ

СТРУКТУРА ВЕЛИЧИНСКИХ БРОЈЕВА ЗА МЕСТО ИСПОРУКЕ: "ВОЈНА БОЛНИЦА НИШ"

НАЗИВ ДОБРА	ВЕЛИЧИНСКИ БРОЈ										УКУПНО	
	8,5	9	9,5	10	10,5	11	11,5	12	12,5			
ЧАРАПЕ кратке за санитетско особље М-88, мушке						40	50	50			60	200
ЧАРАПЕ кратке за санитетско особље М-88, женске	20	40	50	50	40							200

СТРУКТУРА ВЕЛИЧИНСКИХ БРОЈЕВА ЗА МЕСТО ИСПОРУКЕ: "ВМА БЕОГРАД"

НАЗИВ ДОБРА	ВЕЛИЧИНСКИ БРОЈ										УКУПНО	
	8,5	9	9,5	10	10,5	11	11,5	12	12,5			
ЧАРАПЕ кратке за санитетско особље М-88, мушке						300	375	375			450	1.500
ЧАРАПЕ кратке за санитетско особље М-88, женске	100	200	250	250	200							1.000
ЧАРАПЕ болесничке М-88						75	250	150			25	500

СТРУКТУРА ВЕЛИЧИНСКИХ БРОЈЕВА ЗА МЕСТО ИСПОРУКЕ: "ВМЦ НОВИ САД"

НАЗИВ ДОБРА	ВЕЛИЧИНСКИ БРОЈ										УКУПНО	
	8,5	9	9,5	10	10,5	11	11,5	12	12,5			
ЧАРАПЕ кратке за санитетск особље мушке М-88						60	75	75			90	300
ЧАРАПЕ кратке за санитетско особље женске М-88	30	60	75	75	60							300

СТРУКТУРА ВЕЛИЧИНСКИХ БРОЈЕВА ЗА МЕСТО ИСПОРУКЕ: "ЦВМУ БЕОГРАД"

НАЗИВ ДОБРА	ВЕЛИЧИНСКИ БРОЈ										УКУПНО	
	8,5	9	9,5	10	10,5	11	11,5	12	12,5			
ЧАРАПЕ кратке за санитетско особље мушке М-88						30	38	37				150
ЧАРАПЕ кратке за санитетско особље женске М-88	30	60	74	76	60							300

СТРУКТУРА ВЕЛИЧИНСКИХ БРОЈЕВА ЗА МЕСТО ИСПОРУКЕ: "ВП 2078-5 МЛАДЕНОВАЦ "

НАЗИВ ДОБРА	ВЕЛИЧИНСКИ БРОЈ										УКУПНО	
	8,5	9	9,5	10	10,5	11	11,5	12	12,5			
ЧАРАПЕ кратке за санитетско особље мушке М-88						50	62	63				250
ЧАРАПЕ кратке за санитетско особље женске М-88	25	50	63	62	50							250
ЧАРАПЕ болесничке М-88						37	125	75	13			250

СТРУКТУРА ВЕЛИЧИНСКИХ БРОЈЕВА ЗА МЕСТО ИСПОРУКЕ: "ВП 2079-4 НИШ "

НАЗИВ ДОБРА	ВЕЛИЧИНСКИ БРОЈ										УКУПНО	
	8,5	9	9,5	10	10,5	11	11,5	12	12,5			
ЧАРАПЕ кратке за санитетско особље мушке М-88						50	62	63				250
ЧАРАПЕ кратке за санитетско особље женске М-88	25	50	63	62	50							250
ЧАРАПЕ болесничке М-88						37	125	75	13			250

СТРУКТУРА ВЕЛИЧИНСКИХ БРОЈЕВА ЗА МЕСТО ИСПОРУКЕ: ВП 2899 БЕОГРАД (ИНТЕНДАНТСКИ СЕРВИС НЕМАЊИНА 15)

НАЗИВ ДОБРА	ВЕЛИЧИНСКИ БРОЈ						УКУПНО
	9	10	10,5	11	11,5	12	
ЧАРАПЕ спортске	40	50	80	330	570	246	1.356
						40	
							12,5

СТРУКТУРА ВЕЛИЧИНСКИХ БРОЈЕВА ЗА МЕСТО ИСПОРУКЕ: ВП 2977 БЕОГРАД

НАЗИВ ДОБРА	ВЕЛИЧИНСКИ БРОЈ						УКУПНО
	9	10	10,5	11	11,5	12	
ЧАРАПЕ спортске	544	556	500	600	1.200	300	3.980
						280	
							12,5

СТРУКТУРА ВЕЛИЧИНСКИХ БРОЈЕВА ЗА МЕСТО ИСПОРУКЕ: "СКЛАДИШТЕ КАЧАРЕВО"

НАЗИВ ДОБРА	ВЕЛИЧИНСКИ БРОЈ						УКУПНО
	10	10,5	11	11,5	12	12,5	
ЧАРАПЕ спортске	100	300	300	1.000	200	100	2.000
ЧАРАПЕ глат п/с, црне	1.500	4.500	4.500	15.000	3.000	1.500	30.000
ЧАРАПЕ ребрасте п/с, црне	1.000	3.000	3.000	10.000	2.000	1.000	20.000
ЧАРАПЕ глат п/с, светло драп	60	370	400	1.250	300	120	2.500

СТРУКТУРА ВЕЛИЧИНСКИХ БРОЈЕВА ЗА УКУПНЕ КОЛИЧИНЕ ЧАРАПА

НАЗИВ ДОБРА	ВЕЛИЧИНСКИ БРОЈ										УКУПНО	
	8,5	9	9,5	10	10,5	11	11,5	12	12,5			
ЧАРАПЕ кратке за санитетско особље М-88, мушке						530	662	663	795			2.650
ЧАРАПЕ кратке за санитетско особље М-88, женске	230	460	575	575	460							2.300
ЧАРАПЕ болесничке М-88						149	500	300	51			1.000
ЧАРАПЕ спортске		584		706	880	1.230	2.770	746	420			7.336
ЧАРАПЕ глат п/с, црне				1.500	4.500	4.500	15.000	3.000	1.500			30.000
ЧАРАПЕ ребрасге п/с, црне				1.000	3.000	3.000	10.000	2.000	1.000			20.000
ЧАРАПЕ глат п/с, светгло драп				60	370	400	1.250	300	120			2.500