

РЕПУБЛИКА СРБИЈА - МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ
УПРАВА ЗА СНАБДЕВАЊЕ
Дирекција за набавку и продају

REGISTROVANO

201

Rachun 953/4261

08.08.2016

Uradno

10/17

Podpis



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ

Бр. 44-65

08. AUG. 2016. 20
БЕОГРАД



УГОВОР број 44 – 22- 182 -16

закључен између:

РЕПУБЛИКА СРБИЈА - МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ – СЕКТОР ЗА
МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ -УПРАВА ЗА СНАБДЕВАЊЕ – Дирекција за набавку
и продају коју заступа пк др Александар Буквић, дипл.инж. - у даљем тексту Купац

Телефон: 011/20-59-159

Телефакс: 011/300-63-30

Матични број: 07093608

Шифра делатности: 75220

ПИБ: 102116082

Текући рачун: 840-1620-21

Код: Управа за трезор

и

ВИМ ТЕХ d.o.o Адреса : Борђа Стаменковића 4, Лесковац, које заступа
Александар Стојиљковић, у даљем тексту Додављач

Матични број: 07957530

ПИБ: 100329938

Телефон: 016/242-256

Телефакс: 016/241-898

Текући рачун број: 160-9357-38

Код банке: Intesa banka

Правни основ:

Јавна набавка бр. 3/16- Одевни предмети; Одлука о додели уговора бр. 44 – 47 од
01.07.2016. године и понуда додављача бр. 96 од 06.06.2016. године



ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Продавац се обавезује да Купцу, односно његовим примаоцима испоручи добра по врсти, количини, цени, квалитету и роковима, купчеви примаоци да преузму и плате испоручена добра: **Чарапе за службену униформу**, произвођача "ВИМ-ТЕХ" d.o.o, Лесковац:

Р.бр.	Назив производа	Јед.мере	Количина	Јединична цена (без ПДВ)	Укупна цена (без ПДВ)
ПАРТИЈА 1: ЧАРАПЕ ЗА СЛУЖБЕНУ УНИФОРМУ					
1.	ЧАРАПЕ, глат, црне	пар	38.000	99,00	3.762.000,00
2.	ЧАРАПЕ ребрасте, црне	пар	17.010	99,00	1.683.990,00
УКУПНО					5.445.990,00 динара

Ц Е Н А

Члан 2.

Цене из члана 1. овог уговора односе се на јединицу мере (пар) испоручених добара у складишта купчевих примаоца - што подразумева да у уговорену цену улазе и трошкови транспорта. Цене из члана 1. су без пореза на додату вредност.

Укупна вредност уговора износи **5.445.990,00 динара** без пореза на додату вредност, а укупна вредност уговора са обрачунатим ПДВ-ом износи **6.535.188,00 динара**.

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

КВАЛИТЕТ И ОВЕРА УЗОРАКА

Члан 3.

Квалитет одевних предмета - уговорених добара мора да одговара Техничким спецификацијама са припадајућим СОРС (која се налази у Прилогу бр.1 уговора), као и овереним узорцима.

Купац не обезбеђује добављачу основни и помоћни репроматеријал за израду уговорених добара.

Уговорена добра се израђују према структури величинских бројева која је дата у Прилогу бр.2 уговора.

Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у Техничким спецификацијама (са припадајућим СОРС). Ванредни пријем и пријем уз бонификацију се неће вршити по било ком основу;

Узорке добара, добављач може преузети на реверс у Одсеку за ИнМС–ВТИ Жарково. Преузети узорци служиће добављачу као смерница у циљу израде сопствених узорака за оверу и серијску производњу.

Овера узорака

Овера узорака за сва уговорена добра врши се органолептички и иста 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 по два идентична узорка.

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;

Рок за оверу узорака од стране Одсека за ИнМС ВТИ, односно за обавештење о одбијању овере са разлога одбијања је **највише 5 радних дана** од дана достављања узорака, за



сваки покушај овере узорка. Уколико је овера узорака трајала дуже, Одсек за ИнМС дужан је да достави обавештење УОЛ СМР МО, УСн СМР МО и добављачу о броју дана кашњења при овери узорака и рок испоруке се продужава за број дана у кашњењу овере узорака.

КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Члан 4.

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

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

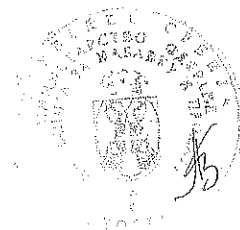
Добављач се обавезује да пре почетка реализације уговора изради и са надлежним проверавачем ВКК СМР МО усагласи План квалитета и/или План контролисања добара која су предмет уговора. План квалитета је документ којим се за специфични производ, процес или уговор утврђује које се процедуре и одговарајући 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 спецификованим 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 ВКК СМР МО, писано телефаксом на број **011/2505-880** или Е-mailом на адресу vkkg@mod.gov.rs о припремљености добара, која су предмет уговора, за извршење пријема при чему наводи број уговора, место извршења пријема (искључиво у Републици Србији), количину и врсту добара која ће бити припремљена за пријем. ВКК СМР МО је у обавези да отпочне контролу квалитета добара у року од **5 радних дана** од захтеваног дана за пријем. Један примерак захтева за квалитативни пријем добављач доставља и Управи за општу логистику СМР МО у писаној форми телефаксом на број 011/3006-299.

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

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

Добављач има обавезу да приликом сваког квалитативног пријема стави на увид и располагање обједињени преглед уговорених и припремљених количина за испоруку, по врсти и количини добара. Пре отпочивања 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 проверача квалитета ВКК СМР МО је саставни део Записника о пријему.

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

За уговорена добра врши се органолептички преглед и лабораторијско испитивање квалитета.

Проверач ВКК СМР МО за органолептички преглед и лабораторијско испитивање у I и II степену извршиће узорковање свих добара припремљених за квалитативни пријем.

ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа најмање 5% 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 (комада/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 2000	2	2
3.	од 2001 до 4000	3	3
4.	од 4001 до 8000	4	4

Један узорак чине две јединице производа за добра из партија 1,2,3,5 и 7.
Један узорак чини једна јединица производа за добра из партије 4
На сваких даљих 4.000 комада (пари) за испоруку узима се по један узорак

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

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

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

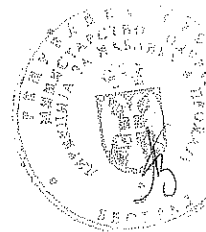
Уколико добављач није сагласан са налазом проверача при органолептичком пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана добављача, два члана наручиоца и један неутрални члан (стручно лице из предметне области), које споразумно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

ВКК СМР МО одређује лабораторију за испитивање квалитета производа. Лабораторијско испитивање квалитета готовог производа се врши у акредитованим лабораторијама у Републици 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.



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

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

Забрањује се испорука добара пре добијања Решења о пријему од стране ВКК СМР МО. Добављач је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал Решење и Записник о органолептичком пријему.

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

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

Приговор у погледу количине, оштећења и других недостатака, купчев прималац доставља у року од три радна дана добављачу путем телефона, што потврђује путем телефона или препорученим писмом.

АМБАЛАЖА, ОБЕЛЕЖАВАЊЕ И НАЧИН ПАКОВАЊА

Члан 5.

Трошкове амбалаже сноси добављач и амбалажа се не враћа.

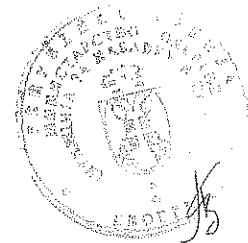
Уговорена добра се пакују **по 6 пари** (истог величинског броја) фиксираним папирном траком, а затим 5 таквих паковања у најлон кесу, која се пакују у петослојну картонску кутију димензија 570 mm x 380 mm x 320 mm.

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

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

- назив и место добављача/произвођача,
- број уговора,
- назив добра,
- количину,
- 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.



ГАРАНЦИЈА И РЕКЛАМАЦИЈА

Члан 6.

Гарантни рок за уговорена добра је **12 (дванаест) месеци**. Гарантни рок почиње да траје од дана испоруке уговорених добара у складиште крајњег примаоца.

Купчев прималац ће у случају евентуалних недостатака у квалитету, количини и очигледних грешака као и накнадног испољавања скривених мана (све оно што није било могуће утврдити у редовном поступку контроле квалитета) или рекламације било које врсте у почетној фази употребе добара и у периоду гарантног рока за сваки утврђени недостатак упознати и ВКК СМР МО, о чему ће сачинити комисијски записник који ће доставити добављачу са захтевом за отклањање недостатка производа код којих је дошло до одступања у квалитету односно квантитету. Добављач је у обавези да о свом трошку у року од 20 дана од добијања писаног захтева, отклони недостатке, односно да испоручи друга условна добра и да о томе обавести ВКК СМР МО. Уколико добављач није у могућности да отклони недостатке, односно да испоручи нова добра, комисија купца ће извршити процену штете коју је добављач у обавези да надокнади купцу.

Код решавања рекламације наручилац може захтевати суперанализу контра узорака или суперанализу узорка из складишта купца, која су предмет Уговора.

РОК, МЕСТО И НАЧИН ИСПОРУКЕ

Члан 7.

Рок испоруке за сва уговорена добра је 130 (стотридесет) дана од дана потписивања уговора.

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

Испорука се сматра извршеном даном предаје добара примаоцу, што се доказује овереном отпремницом коју је потписало лице или комисија за пријем крајњег примаоца.

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

Управа за општу логистику СМР МО задржава право измене диспозиције – места испоруке, количине по месту испоруке без сагласности добављача и структуре величинских бројева уз сагласност добављача, с тим да су укупно уговорене количине непромењиве.

Место испоруке, адреса, лице за контакт, контакт телефон:

Складиште "КАЧАРЕВО", ЈНА бб Качарево, цл Бранко Стојановски, 066/805-85-91.

ПЛАЋАЊЕ

Члан 8.

За уговорена добра исплату уговорених добара **врши крајњи прималац** на терет УОЛ СМР МО, шифра програма 1703, шифра ПА 0001, књиговодствена шифра "953" конто 4261.

Добављач је дужан да крајњем примаоцу за испоручена добра достави следећу исплатну документацију:

- оригинални и оверени рачун,
- отпремница добављача,
- решење о пријему и записник о органолептичком пријему и
- записник о квалитативном и квантитативном пријему, с тим што се плаћају само стварно примљене количине без обзира колико је назначено на рачуну (фактури).

Рок плаћања је 31 (тридесетједан) дан од дана пријема комплетне исплатне документације у деловодство крајњег примаоца.

Уколико Добављач не достави исплатну документацију за наплату испоручених добара одмах, а најкасније у року од 7 (седам) дана од дана испоруке, рок плаћања се продужава за онолико дана колико је каснио са достављањем исте.



Порез на додату вредност ће се обрачунавати и исказивати у складу са Законом о ПДВ-у (Сл.Гласник РС 84/04 и 86/04 - исправке, 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 6/14, 68/14, 142/14 и 5/15).

КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 9.

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

Делимично извршење испоруке у предвиђеном року из члана 7. овог Уговора не искључује обавезу плаћања уговорне казне.

Наплату уговорне казне врши Купац 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, раскине Уговор или закасни са испоруком добара преко рока који је предвиђен напред наведеном уговорном казном, купац, без сагласности добављача и обавезе обавештавања, има право да депоновани инструмент обезбеђења извршења уговорених обавеза, меницу (коју доставља приликом потписивања Уговора), поднесе на наплату банци код које добављач има отворен текући рачун, на износ од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а.

Купац има право да једнострано раскине уговор уколико добављач не изврши у било ком проценту, било коју уговорну обавезу или закасни са испоруком добара преко рока који је предвиђен напред наведеном уговорном казном, и да депоновани инструмент обезбеђења извршења уговорених обавеза добављача, меницу, поднесе на наплату банци код које продавац има отворен текући рачун, на износ од 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а.

ВИША СИЛА

Члан 10.

Под појмом више силе подразумевају се околности које су наступиле после закључења уговора и које уговорним стране нису биле нити могле бити познате у моменту закључења уговора и нису се могле спречити, избећи или предвидети. Наступање више силе мора зависити од спољних и ванредних догађаја насталих мимо воље и моћи уговорних страна.

Под вишом силом се подразумевају екстремни и ванредни догађаји и то пре свега: пожар, поплава, подземне воде, земљотрес, клизишта, епидемија, експлозија, природне и саобраћајне катастрофе, рат и ратна дејства (објављен и необјављен), грађански немири, општа мобилизација, генерални штрајк, акти органа власти, међународних органа и организација од утицаја на извршење обавеза, као и сви други догађаји и околности које надлежни суд прогласи за случајеве више силе.

Поледица више силе огледа се у потпуној или делимичној спречености уговорних страна да изврше уговорене обавезе. За време трајања дејства више силе одлаже вршење обавеза уговорних страна по овом уговору.

Уговорна страна погођена вишом силом дужна је да одмах, писаним путем обавести другу страну о настанку и престанку више силе, прилажући о томе одговарајући доказ.

Уговорне стране могу бити ослобођене од одговорности за ниспуњавање обавеза током трајања више силе у оном обиму у којем су деловањем више силе биле онемогућене да те обавезе изврше, при чему су обавезне да предузму одговарајуће мере како би се у насталој ситуацији интерес сваке стране што више заштитио.

РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Члан 11.

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



У случају да се не постигне сагласност о спорним питањима, уговорене стране су сагласне да спорове решавају код Привредног суда у Београду.

ИЗМЕНА, ДОПУНА И РАСКИД УГОВОРА

Члан 12.

Овај уговор може бити измењен због наступања више силе или због наступања других објективних и доказивих разлога; допуњен или раскинут, само сагласношћу обе уговорне стране и у писаној форми.

Купац задржава право да једнострано раскине уговор у случајевима предвиђеним чланом 9. овог Уговора.

ТАЈНОСТ ПОДАТАКА

Члан 13.

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

Наручилац може захтевати заштиту поверљивости података које Додављачу ставља на располагање.

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

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

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

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

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

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

Уговор ступа на снагу даном обостраног потписивања.

Уговор је потписан дана 08.08.2016 године.

ДОБАВЉАЧ:
VIM TEX d.o.o

ДИРЕКТОР

КУПАЦ:
ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ

ДИРЕКТОР
пуковник

Александар Буквић, дипл.инж.

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Партија 1 – Чарапе за службену униформу

Број партије	Ред. бр.	Назив добра
1.	1.	ЧАРАПЕ глат, црне
	2.	ЧАРАПЕ ребрасте, црне

- Чарапе за службену униформу 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 филамента предива (РА 6.6), подужне масе 78 dtex;
- Дозвољава се одступање подужне масе предива за $\pm 6\%$.
- Пета и прсти чарапа морају да буду ојачани;
- Силовински 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 cm..... 115
 - број низова петљи по ширини на 10 cm.....90

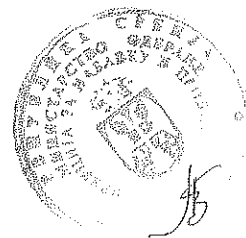
Дозвољава се смањење опште густине плетенине (број петљи на 100 cm²) за – 5 %.

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 до -5%;

- Сила пробијања (појединачно пета и прсти):.....најмање 550N;
- Састав прстију и основног дела чарапе: „кетлан“ или „росо“ шав максималне ширине 1mm;
- Преплетај стопала и листа глат чарапе је десно-леви;
- Преплетај листа и горњег дела стопала ребрасте чарапе је десно-десни 4:2, а преплетај доњег дела ребрасте чарапе је десно-леви;
- Плетење се врши тако да памучно предиво буде на лицу чарапе, а полиамидно на наличју;
- Боја чарапе: тамно црна;
- Постојаности обојења (оцена) на:
 - светлост.....најмање 5,
 - прање (60 °C)најмање 4,
 - зној.....најмање 4,
 - трење суво и мокро.....најмање 4,
 - воду.....најмање 4 и
- Скупљање после три циклуса машинског прања на 40 °C са природним сушењем:
 - скупљање „стопала“ чарапе по дужини: највише 6%,
 - скупљање „листа“ чарапе по висини: највише 6%.

Није дозвољено истезање чарапе за више од 3%: проверава се посебно на ширини стопала и ширини листа;

Напомена: После сваког циклуса прања са сушењем, чарапу истегнути у свим правцима (симулација обувања чарапе). Након трећег циклуса прање/сушење/»истезање«, чарапу оставити да одлежи у стандардним условима атмосфере најмање 24 сата, након чега извршити проверу димензија;



- рН воденог екстракта мора да буде од 5 до 7,5;
- 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 да буде 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), 168 игала за величине 11 и 11,5, 176 игала за величине 12 и 12,5 (чарапе величинских бројева 12 и 12,5 производи на машини дефинисане финоће, пречника цилиндра $D=4''$);
- Величински бројеви и мере чарапа дати су у табели 1.

Табела 1 - Величински бројеви и мере чарапа глат и ребрастих

све мере су у см

Ред. број	Назив	Величина						Толеранција	
		мере	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 (мери се од врха пете до почетка рендера)		14	15	16	17	18	19	-1/+2
3	рендер		4	4	4	4	4	4	$\pm 0,3$
Ширина стопала готове ребрасте чарапе, мерено код величина 11 и 11,5 треба да буде минимално 8 см, а ширина стопала код глат чарапа истих величина треба да буде минимално 9 см.									

- 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 добра (из уговора),
 - назив добављача/произвођача,
 - година производње,
 - величински број,
 - сировински састав и
 - начин одржавања (ручно или машинско прање на 40 °C);
- Један узорак за лабораторијско испитивање чине два пара чарапа;
- Лабораторијски се проверавају следећи елементи квалитета:
 - сировински састав чарапе (без рендера, прстију и пете)
 - подужна маса памучног предива,
 - густина плетења,
 - број петљи дуж целог обима листа чарапе,
 - сила пробијања, појединачно на пети и прстима: према методи SRPS F.S2.022, метода „В“;
 - постојаности обојења,
 - рН воденог екстракта и
 - скупљање/истезање 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.

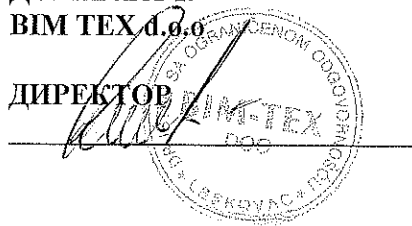


Напомена:

За параметре квалитета за које нису наведене методе испитивања користе се методе испитивања према важећим SRPS стандардима, SRPS ISO, SRPS EN ISO стандардима или еквивалентним EN/ISO стандардима.

ДОБАВЉАЧ:
VIM TEX d.o.o

ДИРЕКТОР



КУПАЦ:
ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ

ДИРЕКТОР
ПУКОВНИК

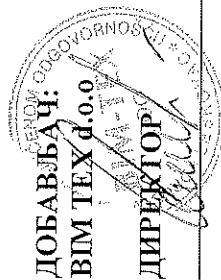
Александар Буквић, дипл.инж.



СТРУКТУРА ВЕЛИЧИНСКИХ БРОЈЕВА ЗА ЧАРАПЕ ЗА СЛУЖБЕНУ УНИФОРМУ

СТРУКТУРА ВЕЛИЧИНСКИХ БРОЈЕВА ЗА МЕСТО ИСПОРУКЕ: Складниште "Каچارево"

НАЗИВ ДОБРА	ВЕЛИЧИНСКИ БРОЈ											УКУПНО	
	8.5	9	9.5	10	10.5	11	11.5	12	12.5				
ЧАРАПЕ глат, црне				3,000	-	9,500	9,500	9,500	6,500				38,000
ЧАРАПЕ ребрасте, црне							7,000	6,400	3,610				17,010



КУПАЦ:
ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ

ДИРЕКТОР
ЛУКОВИЌ

Александар Буквић, дипл.инж.

