



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ
УПРАВА ЗА НАБАВКЕ И ПРОДАЈУ

Број 454-7
03.06.2019. године
Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**Наручилац: Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе,
Управа за набавке и продају, Немањина 15, 11 000 Београд**

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ
РАДИ ЗАКЉУЧИВАЊА УГОВОРА**

ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 22/19

Специјална одећа и обућа

2019. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/2012, 14/2015 и 68/15), у даљем тексту: Закон, чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начина доказивања испуњености услова ("Сл. гласник РС" бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке, бр. 454-3 од 13.05.2019. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку, бр. 454-4 од 13.05.2019. године, припремљена је Конкурсна документација за јавну набавку бр. **22/19 – Специјална одећа и обућа**, у отвореном поступку.

Конкурсна документација садржи следеће делове:

Ред. бр.	Назив дела	Страна
1.	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	4
2.	ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	5
3.	УСЛОВИ ВЕЗАНИ ЗА ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	6-16
4.	ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА	17
5.	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ (ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА) И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	18-21
6.	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	22-34
7.	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	35-41
8.	ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ	42
9.	МОДЕЛ УГОВОРА	43-58
10.	ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	59
11.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	60
12.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊАУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	61
13.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ОБАВЕСТИТИ НАРУЧИОЦА О ПРОМЕНИ КОЈА ЈЕ У ВЕЗИ СА ИСПУЊЕНОШЋУ УСЛОВА ИЗ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	62
14.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ПОНУЂЕНА ДОБРА У СВЕМУ ОДГОВАРАЈУ УСЛОВИМА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	63
15.	ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРЕНИХ ОБАВЕЗА– МЕНИЦЕ	64
16.	МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ	65
17.	МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА (РЕАЛИЗАЦИЈА УГОВОРА)	66
18.	ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ	67-116

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 чланом 63. став 1. Закона дужан да све Измене и Допуне Конкурсне документације објави на Порталу Јавних набавки и својој интернет страници.

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. 22/19 – Специјална одећа и обућа

У складу са чланом 63. став 2. и 3. Закона, Наручилац ће све додатне информације или Појашњења у вези са припремањем понуда објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

Последњим изменама Закона о привредним друштвима ("Сл. гласник РС" број 36/2011, 99/2011, 83/2014 – др. закон, 5/2015 и 44/2018), а који се примењује од 1. октобра 2018. године, у члану 25. став 3. предвиђено је да се посебним прописом не може друштву увести обавеза употребе печата у пословним писмима и другим документима друштва.

У складу са напред наведеним, Наручилац не прописује обавезу овере печатом докумената и образаца достављених у понуди, али сви обрасци који су предвиђени овом конкурсном документацијом и даље садрже места за печат, те ће наручилац прихватати понуде које су оверене печатом и оне које то нису.

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

(1) Наручилац:

Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за набавке и продају, Немањина 15, 11 000 Београд, интернет страница www.mod.gov.rs или www.nabavke.mod.gov.rs.

(2) Врста поступка:

Отворени поступак (ради закључења уговора) у складу са чланом 32. Закона и осталим подзаконским актима којима се уређују поступци јавних набавки.

(3) Предмет јавне набавке бр. 22/19 су добра:

Специјална одећа и обућа

Набавка је обликована у 2 (две) партије.

(4) Циљ поступка:

Поступак јавне набавке се спроводи ради **закључења уговора.**

(5) Контакт:

Адреса за контакт:

- Управа за набавке и продају СМР МО, Немањина 15, 11 000 Београд;

Контакт особе:

- потпуковник мр Данило Ракоњац, дипл.екон. и
- в.с Вања Миловановић Дрљача, дипл. екон;

Број факса: 011/3006-330; **mail адреса:** danilo.rakonjac@mod.gov.rs

Радно време наручиоца: од 7.30 – 15.30 осим суботе и недеље.

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ:

Предмет јавне набавке бр. 22/19 у отвореном поступку су добра: **Специјална одећа и обућа** за потребе јединица Гарде.

Набавка је обликована у **2 (две) партија** по следећем:

Р. б.	Назив добра	Јед. мере	Количина
1	2	3	4
ПАРТИЈА 1 -			
Назив и ознака из Општег речника набавки: 18300000 – Одевни предмети			
1.	КАЧКЕТ	ком	120
2.	КОШУЉА	ком	240
3.	ПАНТАЛОНЕ зимске	ком	120
4.	ПАНТАЛОНЕ летње	ком	120
5.	МАЈИЦА ПОЛО кратак рукав	ком	240
6.	МАЈИЦА кратак рукав	ком	240
7.	МАЈИЦА СА РОЛ КРАГНОМ дуги рукав	ком	240
8.	ПОТКАПА	ком	120
9.	ЈАКНА ЗИМСКА СА ПОДЈАКНОМ	ком	120
10.	НАВЛАКА ЗА ШЛЕМ М-97	ком	120
ПАРТИЈА 2 -			
Назив и ознака из Општег речника набавки: 18800000 - Обућа			
1.	ЦИПЕЛЕ војничке универзалне	пар	448

Понуђач може поднети понуду за целокупну набавку (све партије) или само за одређене партије. У случају да понуђач поднесе понуду за све партије, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

Понуда се подноси за све врсте и целокупне количине добара из партије. Уколико се не поднесе за све врсте и количине добара из партије, понуда неће бити разматрана и биће одбијена као неприхватљива.

Критеријум за доделу уговора биће најнижа понуђена цена.

Уговор се закључује за потребе јединица и установа Војске Србије и Министарства одбране.

За сваку партију се закључује посебан уговор.

3. УСЛОВИ ВЕЗАНИ ЗА ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1) ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

Прописи о квалитету – Техничке спецификације за добра која су предмет набавке дати су у делу 19. конкурсне документације.

2) КВАЛИТЕТ И УСЛОВИ ИЗРАДЕ

Квалитет добара мора да одговара Техничкој спецификацији (са припадајућим СОРС) као и овереним узорцима, који су наведени у табели 1.

Табела 1 – Списак добара са прописима о квалитету

Број партије	Редни број	Назив добра	Квалитет добара
Партија 1	1.	КАЧКЕТ	Техничке спецификације
	2.	КОШУЉА	
	3.	ПАНТАЛОНЕ зимске	
	4.	ПАНТАЛОНЕ летње	
	5.	МАЈИЦА ПОЛО кратак рукав	
	6.	МАЈИЦА кратак рукав	
	7.	МАЈИЦА СА РОЛ КРАГНОМ дуги рукав	
	8.	ПОТКАПА	
	9.	ЈАКНА ЗИМСКА СА ПОДЈАКНОМ	
	10.	НАВЛАКА ЗА ШЛЕМ М-97	
Партија 2	1.	ЦИПЕЛЕ војничке универзалне	Техничке спецификације и оверени узорак ВТИ

Понуђач за израду добара из табеле број 1 обезбеђује сав основни и помоћни репроматеријал.

Понуђач са којим се закључи уговор у обавези је да изради добра из табеле 1, у складу са Техничким спецификацијама, односно овереним узорцима за серијску производњу.

Добра из партије 2 се израђују према структури величинских бројева, која ће бити достављена пре закључења уговора;

Добра из партије 1 се израђују на основу узетих антропометријских мера;

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

Са узорком добра из партије 2, овлашћени представници понуђача се могу упознати у Одсеку за ИнМС – ВТИ Жарково Ратка Ресановића бр. 1, уз претходну најаву на телефон 011/2051-699 или 011/2051-551;

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. 22/19 – Специјална одећа и обућа

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

Понуђач са којим се закључи уговор, узорак са којим су понуђачи могли да се упознају пре достављања понуда за јавну набавку, може преузети на реверс у Одсеку за ИнМС–ВТИ Жарково. Преузети узорак служиће добављачу као смерница у циљу израде сопствених узорака за оверу и серијску производњу.

3) ОВЕРА УЗОРАКА

Овера узорака за сва добра из табеле број 1 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 за добра из партије 1, а за добра из партије 2 један пар ципела.

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 (за добро из партије 2 један полупар задржава Војнотехнички институт, а други полупар се издаје добављачу). Оверени узорак добављача за добра из партије 1, након завршеног квалитативног пријема, може ући у укупне уговорене количине;

Рок за оверу узорака од стране Одсека за ИнМС ВТИ, односно за обавештење о одбијању овере са разлога одбијања је највише 7 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, УНП СМР МО и добављачу о броју дана кашњења при овери узорака и рок испоруке се продужава за број дана у кашњењу овере узорака

Начин овере узорака детаљније је објашњен у члану 3. модела уговора, део 9 Конкурсне документације.

4) КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА – КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Понуђач 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 која је саставни део уговора, односно овереним узорцима за производњу.

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

Добављач се обавезује да у року не дужем од 15 дана од дана потписивања уговора изради План производње-термин план реализације уговора и исти достави ВКК СМР МО. План производње-термин план реализације уговора је документ којим се идентификују предмети-добра производње, потребни ресурси и рокови за реализацију уговора. Форма

Плана производње-термин плана реализације уговора није прецизно дефинисана и њу Додављач прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.

Додављач се обавезује да пре почетка реализације уговора изradi 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 додављача 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 Додављач прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.

Додављач је у обавези да благовремено обавести Војну контролу квалитета СМР МО, писано телефаксом на број **011/2505-880** и E-mailom на адресу ykk@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 Додављач 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 додављача, Унп СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а додављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

Додављач 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.

Додављач 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, Додављач 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 органолептичком пријему.

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

КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈУ 1

Проверавач ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји најмање 10% од припремљених добара за испоруку ради органолептичког квалитативног пријема,

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. 22/19 – Специјална одећа и обућа

Проверавач може по слободној процени узорковати и већи број комада за органолептички квалитативни пријем.

Приликом вршења квалитативног пријема Добављач је дужан да приложи лабораторијску анализу основног репроматеријала (*основна тканина за добра на редним бројевима од 1 до 4, 9 (за јакну и подјакну) и 10, поставе за добро на редном броју 9*) и готових добара за добра (*за добра на редним бројевима 5, 6, 7 и 8*) из лабораторије акредитоване од стране АТС, узорке испитиваних репроматеријала који су пломбирани од стране акредитоване лабораторије која је вршила лабораторијску анализу, изјаву добављача на меморандуму предузећа под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да су репроматеријали - за које је доставио лабораторијске извештаје уграђени у готове производе и изјаву добављача на меморандуму предузећа под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да су остали помоћни репроматеријали произведени према техничкој спецификацији и исти уграђени у готов производ.

Лабораторијски извештаји/анализе репроматеријала и готових добара из лабораторије акредитоване од стране АТС и узорци основног репроматеријала - основне тканине/плетенине који су пломбирани од стране акредитоване лабораторије која је вршила лабораторијску анализу, не смеју бити старији од дана закључења уговора.

Изјава добављача на меморандуму предузећа, да под пуном материјалном и кривичном одговорношћу тврди да су репроматеријали за које је доставио лабораторијске извештаје уграђени у готове производе, и изјава добављача на меморандуму предузећа, да под пуном материјалном и кривичном одговорношћу тврди да су остали репроматеријали произведени према техничким спецификацијама и исти уграђени у готове производе, не сме бити старија од дана отпочињања квалитативног пријема од стране проверавача ВКК СМР МО.

Уколико уговорена добра не испуњавају све захтеве квалитета који су дефинисани у техничким спецификацијама у оквиру прописаних вредности са дозвољеним толеранцијама, квалитативни пријем се неће вршити.

Проверавач/и ВКК СМР МО задржава право да узорак готовог уговореног добра пошаље на лабораторијско испитивање (*свих или дела параметара који су дефинисани у техничкој спецификацији*) уколико посумња у квалитет готовог добра или посумња у валидност приложене документације. Трошкове доставе и лабораторијске анализе у I степену сноси Добављач. Акредитовану лабораторију за испитивање у I степену одређује проверавач/и ВКК СМР МО. Рок испоруке уговореног добра за које је узет узорак и послат на лабораторијско испитивање се продужава за број дана колико је трајала лабораторијска анализа. Добављач је у обавези да увећа број уговорених добара за број узорака који се издваја за лабораторијску проверу. Један узорак и контраузорак чине по једна јединица мере уговореног добра.

Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју Записник о органолептичком пријему уговорених добара. Саставни део Записника који се архивира у Војној контроли квалитета СМР МО су лабораторијске анализе основних репроматеријала и готових добара из лабораторије акредитоване од стране АТС, узорци основних репроматеријала који су пломбирани од стране акредитоване лабораторије која је вршила лабораторијске анализе, изјава добављача на меморандуму предузећа да под пуном материјалном и кривичном одговорношћу тврди да су основни репроматеријали за које је доставио лабораторијске извештаје уграђени у готове производе и изјава добављача на меморандуму предузећа под

пуном материјалном и кривичном одговорношћу да су остали репроматеријали произведени према техничким спецификацијама и да су исти уграђени у готове производе.

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

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

Уколико дође до дефинитивног одбијања уговорених добара, Добављач је дужан да у току даље реализације уговора та добра видно обележи, обезбеди од неовлашћене употребе, онемогући њихову испоруку и на захтев ВКК СМР МО покаже те количине добара, или ако је исте продао то документује.

У случају да проверавач/и ВКК СМР МО готова уговорена добра пошаље на лабораторијско испитивање, а једна од уговорних страна (за наручиоца ВКК СМР МО) није сагласна са налазима лабораторије у I степену, уговорне стране (за наручиоца ВКК СМР МО) ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију за суперанализу.

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

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

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

Добављач не може да изврши испоруку добара пре добијања Решења о пријему од стране ВКК СМР МО. Добављач је дужан да крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави и оригинал Решење о пријему и Записник о органолептичком пријему добара.

КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈУ 2

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. 22/19 – Специјална одећа и обућа

Врши се органолептичка и лабораторијска провера квалитета репроматеријала и готовог добра према техничкој спецификацији.

Квалитативни пријем репроматеријала – коже

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

Број кожа	Органолептички преглед*	Број узорка за лабораторијску проверу у I степену	Број узорка за лабораторијску проверу у II степену
до 500 комада	20	2	2

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

Органолептичка контрола квалитета коже обавља се на издвојеном броју узорка узетих из партија кожа припремљених за пријем. Утврђују се сва својства коже која се могу запазити визуелним посматрањем, опипавањем, мерењем дебљине и сл.

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

Уколико проверавач ВКК СМР МО оцени да кожа припремљена за испоруку одговара уговореном квалитету у органолептичком изгледу, издваја узорке за лабораторијска испитивања обележава, пломбира, пакује у погодну амбалажу уз пропратни акт и картицу са подацима о кожи упућује надлежној лабораторији на испитивање, а контраузорци за суперанализу остају на чувању код добављача до суперанализе или истека гарантног рока. Узорци коже за лабораторијска испитивања узимају се из количине кожа издвојених за органолептички преглед. Транспорт узорка на лабораторијску анализу и /или суперанализу извршиће Добављач о свом трошку.

Величина једног узорка и контраузорка коже је 30 x 45 cm.

Величина узорка за лабораторијска испитивања осталог репроматеријала који се лабораторијски испитује према техничкој спецификацији (стандарду одбране), издваја се и упућује надлежној лабораторији у следећим количинама:

Укупна количина обуће	Број узорка за лабораторијску проверу у I степену	Број узорка за лабораторијску проверу у II степену
до 1000 пари	1	1

Један узорак чини 1 (један) полупар.

ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички пријем основног и осталог репроматеријала у року од 5 радних дана од захтеваног дана за пријем. Уколико се из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава добављача, УНП СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а Добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

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

Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном органолептичком пријему репроматеријала и уколико је репроматеријал услован у органолептичком погледу, сачињавају пропратни акт (у два примерка) за лабораторијску проверу квалитета.

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

Уколико Добављач није сагласан са налазом проверавача при органолептичком пријему може захтевати поновни комисијски органолептички пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана добављача, два члана наручиоца и три неутрална члана (стручна лица из предметне области), које споразумно одређују ВКК СМР МО и Добављач. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког 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.

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

У случајевима кад нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, ВКК СМР МО и Добављач ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију.

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

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

По добијању решења о пријему репроматеријала Добављач може отпочети серијску производњу.

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

Уколико се уговорена добра производе ван Републике Србије, Добављач је у обавези да достави ВКК СМР МО (контакт тел. 011/2051-488) записник о органолептичком пријему и узорковању репроматеријала оверен од стране овлашћене институције са којом је Добављач закључио уговор и запечаћене узорке и контраузорке који су узорковани и запечаћени од стране овлашћене институције, с тим да записник и остала пратећа документација уз узорке морају бити преведени на српски језик и оверени од стране овлашћеног судског тумача. Узорци се достављају на лабораторијску проверу квалитета о трошку добављача (искључиво у Републици Србији), а контраузорци оверени од стране ВКК СМР МО остају на чувању код добављача.

Квалитативни пријем готовог добра

ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички пријем готовог добра у року од 5 радних дана од захтеваног дана за пријем. Уколико ВКК СМР МО из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава добављача, УНП СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

За уговорена добра проверавач ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји најмање 10% од припремљених добара за испоруку ради органолептичког пријема. Проверавач може по слободној процени узорковати и већу количину припремљених добара за органолептички пријем.

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

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

Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном органолептичком пријему и пријему готовог добра и уколико је готово добро условно у органолептичком погледу, сачињавају пропратни акт (у два примерка) за лабораторијску проверу квалитета, картицу са подацима о обући и упућује надлежној лабораторији на испитивање.

Величина узорка за лабораторијска испитивања готове обуће је дефинисана у техничкој спецификацији (стандарду одбране за ципеле војничке универзалне).

Добављач је у обавези да увећа број уговорених добара за број узорака који се издваја за лабораторијску проверу (испитивања у првом и другом степену). Контраузорци остају на чувању код добављача и исти је у обавези да их чува 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, ВКК СМР МО и Добављач ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију. Резултати суперанализе су коначни а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чије су тврдње оспорене.

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

Један примерак оригинал Решења о пријему и Записника о органолептичком прегледу и пријему 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 Војне контроле квалитета СМР МО. Добављач је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал Решење о пријему и Записник о органолептичком пријему.

Квантитативни пријем

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

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

У случају да се на месту пријема констатују оштећења на испорученим добрима, купчев прималац неће извршити пријем таквих добара и у обавези је да сачини записник који ће потписати овлашћени представник добављача и тиме потврдити утврђене недостатке-оштећења. О утврђеним недостацима-оштећењима на испорученим добрима купчев крајњи прималац је у обавези да извести ВКК СМР МО и пошаље примерак записника о квантитативном пријему.

Место испоруке, лице за контакт, контакт телефон, за добра из партија 1. и 2:

- ВП 2289 Београд, Јована Мариновића бб, капетан Дамир Нађ, 011/2064-384.

Начин квалитативног и квантитативног пријема детаљније је објашњен у члану 4. модела уговора, део 9. Конкурсне документације.

5) АМБАЛАЖА, ТРАНСПОРТ И НАЧИН ПАКОВАЊА, ПОСЕБНЕ НАПОМЕНЕ:

Трошкове амбалаже сноси Добављач и амбалажа се не враћа.

Добра из партије 1 се пакују у полиетиленске провидне кесе, или у одговарајућу амбалажу произвођача, која пружа заштиту производа од оштећења и прљања и одвојено по корисницима (у једној кеси, на којој мора да буде назначен корисник, морају да буду упакована сва добра која припадају једном кориснику), а затим се тако упакована добра пакују у картонске амбалажне кутије.

Добра из партије 2 се пакују како је прописано у техничким спецификацијама (стандард одбране за ципеле војничке универзалне).

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.

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. 22/19 – Специјална одећа и обућа

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 добара,
- количину,
- податке о кориснику добара,
- 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.

Амбалажа и начин паковања детаљније је објашњен у члану 5. модела уговора, део 9. Конкурсне документације, тј. дефинисани су техничком спецификацијом.

ПЛАЋАЊЕ

За сва добра исплату уговорених добара врше крајњи примаоци, шифра програма 1703, шифра ПА 0001, књиговодствена шифра "953" конто 4261.

Понуђач је дужан да крајњем примаоцу за испоручена добра достави оригиналан рачун у два примерка, оригиналну отпремницу потписану од стране примаоца добара и оригинал Решења о пријему са Записником о органолептичком пријему ВКК СМР МО.

РОК И НАЧИН ИСПОРУКЕ

Рок испоруке за сва добра је 150 (сто педесет) дана од дана потписивања Уговора.

Испоруку уговорених добара до крајњих примаоца врши понуђач сопственим превозом и о свом трошку.

Врсту превоза одређује понуђач.

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

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

ГАРАНТНИ РОК И РЕКЛАМАЦИЈА

Гарантни рок за сва добра је најмање 12 месеци.

Гарантни рок почиње да траје од дана испоруке уговорених добара.

У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини Добављач је у обавези да недостајуће количине испоручи у најкраћем року.

У случају да се на месту пријема констатују оштећења на испорученим добрима, Добављач је у обавези да у најкраћем року испоручи исправна добра.

Купчеви примаоци ће у случају накнадних евентуалних недостатака у квалитету, количини и очигледних грешака као и 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 (*укључујући и неодговарајуће величинске бројеве за*

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. 22/19 – Специјална одећа и обућа

конкретна лица за која су узете антропометријске мере за добра из партије 1) и у периоду гарантног рока за сваки утврђени недостатак упознати и Војну контролу квалитета 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 Војну контролу квалитета СМР МО. Уколико Добављач није у могућности да отклони недостатке, односно да испоручи нова добра, комисија наручиоца ће извршити процену штете коју је Добављач у обавези да надокнади наручиоцу.

Код решавања рекламације наручилац односно ВКК СМР МО може захтевати суперанализу контраузорака или суперанализу узорака из складишта наручиоца, која су предмет Уговора уз присуство добављача. Ако наручилац односно ВКК СМР МО захтева узорковање уговорених добара из складишта наручиоца Добављач је у обавези да упути овлашћено лице које ће присуствовати узорковању добара за суперанализу.

Уколико наручилац односно ВКК СМР МО захтева суперанализу контраузорака који се налазе код добављача, исти је у обавези да ВКК СМР МО достави оригинално запаковане контраузорке од стране ВКК СМР МО.

Уколико Добављач одбије да упути овлашћено лице које ће присуствовати узорковању добара за суперанализу, ВКК СМР МО ће ангажовати акредитовану лабораторију, која није вршила испитивање у редовном поступку квалитативног пријема, и извршити узорковање уговорених добара из складишта наручиоца.

Резултати супернализе приликом решавања рекламације су коначни за обе стране, а трошак ангажовања акредитоване лабораторије при суперанализи сносиће страна чије су тврдње оспорене.

4. ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Врста и количина предмета јавне набавке наведени су у делу "Подаци о предмету јавне набавке" (део 2. Конкурсне документације) и у Обрасцу понуде (део 7. Конкурсне документације).

Квалитет добара које се испоручују, мора у свему одговарати одговарајућим одредбама прописа наведених у тачки 1) дела 3. Конкурсне документације – "Услови везани за предмет јавне набавке" и условима квалитета дефинисаних техничким спецификацијама (са припадајућим СОРС) - део 19. Конкурсне документације.

**5. 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. **22/19** мора да испуњава следеће:

5.1. ОБАВЕЗНЕ УСЛОВЕ :

- 5.1.1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 5.1.2. 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);
- 5.1.3. да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст.1. тач. 4) Закона);
- 5.1.4. 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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

5.2. ДОДАТНЕ УСЛОВЕ (чл.76. ст.2. Закона):

5.2.1. Да располаже **довољним финансијским капацитетом**, односно:

- за средња и велика правна лица – да има позитиван пословни резултат (пословни добитак) или позитиван укупан финансијски резултат (нето добитак) исказан у билансу успеха за 2018. годину и мишљење овлашћеног ревизора за 2017. годину које није негативно;
- за микро, мала правна лица и предузетнике – да има позитиван пословни резултат (пословни добитак) или позитиван укупан финансијски резултат (нето добитак) исказан у билансу успеха за 2018. годину.

5.2.2. Да располаже довољним техничким капацитетом, односно:

- да је понуђач/произвођач адекватно технички опремљен за реализацију предметне набавке;

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из чл.75. став 1. тач.1) до 4) и став 2. Закона.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) и став 2. Закона. Додатне услове испуњавају заједно.

5.3. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

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

5.3.1. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона

Доказ:

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

5.3.2. 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;

Напомена: Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити **И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита;

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 два месеца пре отварања понуда.

5.3.3. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона

Доказ: за правна лица, за предузетнике и физичка лица

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

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

5.3.4. Услов из чл. 75. ст. 2. Закона

Доказ: Потписан и оверен Образац изјаве (део **12. конкурсне документације**). Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

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

5.3.5. Докази да располаже неопходним финансијским капацитетом:

- **За средња и велика правна лица:** биланс стања и биланс успеха за 2018. годину и Извештај овлашћеног ревизора за 2017. годину;
- **За микро и мала правна лица:** биланс стања и биланс успеха за 2018. годину са приложеним доказом о разврставању;
- **За предузетнике:** биланс успеха за 2018. годину
- **ИЛИ**
- Извештај о бонитету за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) за 2018. годину. Уколико Извештај о бонитету не садржи податке за 2018. годину потребно је доставити и биланс стања и биланс успеха за 2018. годину (**важи за сва правна лица**) односно биланс успеха за 2018. годину (**важи за предузетника**).
- **НАПОМЕНА** за средња и велика правна лица: Уколико Извештај о бонитету за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) не садржи извештај овлашћеног ревизора за 2017. годину потребно је приложити посебно извештај овлашћеног ревизора за 2017. годину.

5.3.6. Докази да располаже довољним техничким капацитетом:

- уколико је понуђач уједно и произвођач доказ је сопствена **Изјава о техничкој опремљености**;
- уколико понуђач није произвођач доказ је **Уговор о пословно-техничкој сарадњи или други 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;

Докази о испуњености услова могу бити и неоверене фотокопије.

Испуњеност обавезних услова, изузев услова под тачком 5.1.4 понуђач може доказати достављањем изјаве дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да испуњава наведене услове (обавезне услове под тачкама од 5.1.1, 5.1.2 и 5.1.3) - члан 77. став 4. Закона.

Уколико понуђач достави изјаву из члана 77. став 4. Закона, наручилац ће пре доношења одлуке о додели уговора од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија затражити да у року од **5 дана** од дана пријема писаног позива наручиоца (позив наручиоца ће бити упућен на факс или мејл понуђача) достави копију захтеваних доказа о испуњености услова (обавезних услове под тачкама 5.1.1, 5.1.2 и 5.1.3)

Наручилац може затражити захтеване доказе и од осталих понуђача.

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

Уколико понуђач 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) и став 2. 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) и став 2. Закона.

Доказ да испуњава додатне услове из тачке 5.2.1. доставља сваки члан групе понуђача, а додатне услове група понуђача испуњава заједно, при чему понуђач који је наведен да доставља средства финансијског обезбеђења мора испуњавати додатни услов конкурсне документације који се односи на финансијски и технички капацитет.

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 тачака **5.1.1, 5.1.2 и 5.1.3** доставити **Решење АПР-а о усвајању регистрационе пријаве уписа понуђача.** Исто може учинити понуђач за свог подизвођача, односно сваки понуђач из групе понуђача.

Уколико претрагом података из Регистра понуђача, наручилац утврди брисање привредног субјекта из Регистра, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

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

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

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

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају 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.

Докази о испуњености услова морају бити у складу са захтевима наручиоца све време трајања уговора.

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

6. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

6.1 ЈЕЗИК:

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

Уколико је неки достављени документ на страном језику, доставити превод на српски језик.

6.2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ ЗА ИЗРАДУ ПОНУДЕ:

Понуђач треба да достави понуду у писаном облику и на оригиналном Обрасцу понуде (део 7. Конкурсне документације). **Понуда се саставља тако што Понуђач уписује тражене податке у оригиналне Обрасце који су саставни део Конкурсне документације и прилаже тражена документа.**

Понуда се подноси на адресу: **Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за набавке и продају, Београд, Немањина бр. 15, приземље-деловодство, канцеларија 015** (шалтер у приземљу на адреси наручиоца).

Понуда се подноси лично или путем поште у затвореној коверти, овереној печатом подносиоца понуде. На полеђини коверте мора да се наведе тачан назив и адреса понуђача, број телефона и име и презиме особе за контакт, са назнаком:

**“ПОНУДА ЗА НАБАВКУ БРОЈ 22/19 –
– Специјална одећа и обућа – НЕ ОТВАРАТИ”**

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

Пожељно је да сва документа поднета у понуди **буду сложена по редоследу ради прегледности и повезана траком** у целину и запечаћена тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови или прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

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 о пријему 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.

6.3. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуда мора да садржи:

- 6.3.1. Доказе о испуњености обавезних и додатних услова,** наведене у тачки 5.3. Упутство како се доказује испуњеност услова (део 5. конкурсне документације);
- 6.3.2. Попуњен, потписан и оверен оригиналан Образац понуде** (део 7. Конкурсне документације, 7-I и 7-II);
- 6.3.3. Попуњен, потписан и оверен Образац структуре цене са упутством како да се попуни** (део 8. Конкурсне документације);
- 6.3.4. Модел уговора** у коме треба попунити прву страницу (подаци о понуђачу), а последњу страну оверити потписом и печатом чиме понуђач потврђује да се слаже и са Моделом уговора. Понуђачи који наступају са подизвођачем/има или подносе заједничку понуду попуњавају и члан 1.1. односно 1.2. Модела Уговора (део 9. Конкурсне документације);
- 6.3.5. Попуњен, потписан и оверен Образац трошкова припреме понуде** (део 10. Конкурсне документације);
- 6.3.6. Попуњене, потписане и печатом оверене Изјаве:**
- **Изјаву о независној понуди** (део 11. Конкурсне документације);
 - **Изјаву понуђача** дату под кривичном, материјалном и моралном одговорношћу да су поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању, условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде - члан 75. став 2. Закона (део 12. Конкурсне документације);
 - **Изјаву понуђача** да ће без одлагања обавестити 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 прописани начин (део 13. Конкурсне документације);
 - **Изјаву понуђача** да понуђена добра у свему одговарају условима Конкурсне документације (део 14. Конкурсне документације);
 - **Изјаву понуђача** да ће приликом потписивања уговора приложити инструменте обезбеђења за добро извршење посла (део 15 . конкурсне документације);
- 6.3.7. 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 18. 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** –потписане у складу са картоном депонованих потписа, при чему потпис не сме 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, **оверену ОРИГИНАЛНИМ печатом** банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана од дана отварања понуда);

НАПОМЕНА: Потписи на меницама, картону депонованих потписа и меничном овлашћењу треба да буду идентични, као и број текућег рачуна на меничном овлашћењу (уколико је попуњен) и картону депонованих потписа.

Уколико Понуђач не достави претходно наведене делове Конкурсне документације и документе (осим Образа трошкова припреме понуде чије се недостављање неће сматрати битним недостатком понуде), Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

- попуњен, потписан и оверен **образак 7-III (поред Обрасца понуде, део 7-I и 7-II конкурсне документације)**,
- **Изјаву** подизвођача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона (део 13. конкурсне документације);

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

- попуњен, потписан и оверен **образак 7-IV и 7-V (поред Обрасца понуде, део 7-I конкурсне документације)**,

Попуњене, потписане и печатом оверене изјаве:

- **Изјаву** понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона (део 12. конкурсне документације);
- **Изјаву** понуђача да ће обавестити наручиоца о промени у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке (део 13. конкурсне документације);
- **Изјаву** о независној понуди (део 11. конкурсне документације);

6.4. ПОНУДА

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.

6.5. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуда са варијантама није дозвољена.

6.6. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

Измена и допуна понуде врши се тако што понуђач уписује нове (измењене односно додатне податке) у оригиналне обрасце који су саставни део конкурсне документације и (евентуално) прилаже тражена документа .

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

Измена, допуна или опозив понуде се подноси на адресу: **Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за набавке и продају, Београд, Немањина бр. 15, приземље-деловодство, канцеларија 015** (шалтер у приземљу на адреси наручиоца).

Измена, допуна или опозив понуде се подносе у затвореној коверти са знаком:

“ИЗМЕНА /ДОПУНА/ ПОНУДЕ ЗА НАБАВКУ БРОЈ 22/19 – Специјална одећа и обућа - НЕ ОТВАРАТИ”

Опозив понуде се подноси у затвореној коверти, на начин описан у претходним ставовима, али БЕЗ назнаке "НЕ ОТВАРАТИ"

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

У случају да измену/допуну/опозив понуде подноси група понуђача, на коверти је потребно навести да се ради о групи понуђача (заједничка понуда) 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.

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

6.8. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (део **7. конкурсне документације**) наведе да понуду подноси са подизвођачем.

У случају да наступа са подизвођачем, понуђач треба да достави (**пored Обрасца понуде-делови 7-I и 7-II**) и попуњен, потписан и оверен **образац 7-III**.

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. 22/19 – Специјална одећа и обућа

Уколико има више подизвођача, потребно је наведени образац (**Образац 7-III**) копирати и попунити за сваког подизвођача посебно.

Понуђач који наступа са подизвођачем/има дужан је да попуни члан 1.1 Модела уговора (део 10. Конкурсне документације) и да 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 му бити поверен, а који **не може бити већи од 50% укупне вредности набавке**, као и део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који је поднео 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 наручилац претрпео знатну штету.

6.9. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача - заједничка понуда (члан 81. став 1. Закона), у ком случају се доставља (**поред Обрасца понуде - део 7-I**) попуњен, потписан и оверен **образац 7-IV, образац 7-V**.

Уколико има више понуђача у заједничкој понуди, потребно је **образац 7 - IV** копирати и попунити за сваког члана групе посебно.

У Моделу уговора (део 9. Конкурсне документације), у члану 1.2 се морају навести (остали) чланови групе понуђача.

Образац понуде 7-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) обавезама – опису послова сваког од понуђача из групе понуђача за реализацију 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, 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.

6.10. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Рок плаћања не може бити краћи од **30 дана** (максимално до 45 дана) од дана пријема комплетне исплатне документације у деловодство крајњег корисника. Плаћање врши крајњи корисник, "КШ-951", преко РЦ МО, по конту економске класификације 4261, извор финансирања "01", и то у року који буде постигнут у поступку јавне набавке. Исплата се врши на основу исплатне документације, с тим што се плаћају само стварно примљене количине, без обзира колико је назначено на рачуну (фактури).

Комплетну исплатну документацију чине следећа прописно израђена, потписана и оверена документа:

- рачун за исплату у 2 (два) примерка,
- отпремница потписана од стране примаоца добара у 2 (два) примерка,
- решење ВКК о пријему (уколико се врши лабораторијска провера квалитета),
- записник о квалитативном (органолептичком) пријему ВКК СМР МО,
- записник о квантитативном пријему.

Уколико Додављач не достави фактуру - рачун за наплату испоручених добара одмах, а најкасније у року од **7 дана** од дана испоруке, рок плаћања се продужава за онолико дана колико је каснио са достављањем истог. Датум пристизања фактуре - рачуна у јединицу рачуна се од датума пријема у деловодство јединице.

Уколико је рок плаћања краћи од траженог, понуда ће бити одбијена као неприхватљива, а уколико је понуђен рок дужи од 45 дана, биће прихваћен рок плаћања од 45 дана, што је у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама (СГ РС број 119/12 и 68/15), где је чланом 4. предвиђено "Уговором између јавног сектора и привредних субјеката не може се предвидети рок за измирење новчаних обавеза дужи од 45 дана, у случају када је у том уговорном односу јавни сектор дужник".

Фактура мора бити регистрована у Централном регистру фактура код Управе за трезор Министарства финансија (члан 3. Правилника о начину и поступку регистрација фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају централног регистра фактура, "Службени гласник РС" број 7/18 и 59/18).

Начин плаћања детаљније је објашњен у члану 6. модела уговора, (део 9. Конкурсне документације).

Захтеви у погледу начина и рока испоруке

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

Уколико је рок испоруке дужи од **150 (сто педесет) дана**, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Место и начин испоруке детаљније су објашњени у члану у члану 7. модела уговора, део 9. Конкурсне документације.

6.11. ВАЖЕЊЕ ПОНУДЕ

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

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

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. 22/19 – Специјална одећа и обућа

6.12. ЦЕНА

Цена се подразумева за јединицу мере испоручених добара у складиште крајњих корисника - што подразумева да у уговорену цену улазе и трошкови транспорта.

Понуђена цена мора бити изражена у **динарима**, јединично и укупно, са и без ПДВ-а.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена. Износ ПДВ-а исказати одвојено у процентима и динарској вредности.

У случају разлике између јединичне цене у обрасцу понуде и јединичне цене у обрасцу структуре цене, меродавна је јединична цена у обрасцу понуде.

Јединична цена коју је понудио најповољнији изабрани понуђач код закључења уговора, **фиксна** је за све количине које се испоручују по закљученом уговору.

Понуђена цена се исказује попуњавањем Обрасца понуде, део 7-I (Понуда) конкурсне документације .

Ако је исказана неубичајено ниска цена, комисија Управе за набавке и продају СМР МО 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.

6.13. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Понуђач је дужан да обезбеди испуњење својих обавеза по основу закљученог уговора, достављањем следећих средстава:

Инструменти финансијског обезбеђења за испуњење уговорних обавеза по основу закљученог уговора:

- **Две бланко сопствене менице** –потписане у складу са картоном депонованих потписа. Потпис не сме да захвати бели руб (маргину) меничног бланкета. У складу са Законом о платном промету ("Сл. лист СРЈ" број 3/2002, 5/2003 и "Сл. гласник РС" бр. 43/2004, 62/2006,111/2009 - др. закон, 31/2011 и 139/2014 – др. закон) менице морају бити регистроване у Регистру меница и овлашћења који се води код НБС,
- **Менично овлашћење** да се меница, без сагласности понуђача, може поднети пословној банци на наплату у износу од **10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, у случају неиспуњења уговорних обавеза 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, 80/15, 76/16 и 82/17).

- **Копија картона депонованих потписа** овлашћених лица код банке на којој се јасно виде депоновани потписи понуђача, **оверена оригиналним печатом банке са датумом овере** (овера не старија од 30 дана од дана закључења уговора).

НАПОМЕНА: Потписи на меницама, картону депонованих потписа и меничном овлашћењу треба да буду идентични, као и број текућег рачуна на меничном овлашћењу (уколико је попуњен) и картону депонованих потписа.

Напред наведена средства финансијског обезбеђења се враћају изабраном понуђачу након престанка важења, односно коначне реализације уговора и истека гарантног рока. Лице које преузима менице мора да има писмено овлашћење за преузимање меница (овлашћење мора да садржи и бројеве меница које се преузимају).

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

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља понуђачима на располагање. Подаци које понуђач оправдано означи као "**поверљиво**", биће коришћени само за намене позива и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда нити у наставку поступка или касније. Као поверљива, понуђач може означити документа која садрже личне податке, а која не садржи ниједан јавни регистар или који на други начин нису доступна, као и пословне податке који су прописима или интерним актима понуђача означени као поверљиви. Комисија Управе за набавке и продају 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 Управе за набавке и продају 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.

6.15 ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА, ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Додатне информације или Појашњења у вези са припремом понуде Понуђачи могу тражити у писаном облику и то најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда. Понуђач (Заинтересовано лице) може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији у истом року, а у складу са (чланом 63. став 2. Закона). Управа за набавке и продају СМР МО ће у року од 3 (три)

дана од дана пријема писаног захтева **одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.**

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

Наручилац ће такође евентуалне Измене и Допуне конкурсне документације у року предвиђеном за подношење понуда објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Уколико Наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда биће продужен рок за подношење понуда и Наручилац ће објавити Обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

- Питања се упућују на адресу Управа за набавке и продају СМР МО, Немањина 15, Београд, уз напомену **"Објашњење – позив на број набавке 22/19"**. Питања могу бити достављена и путем телефакса на број 011/300-6330.

6.16 ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА НАКОН ОТВАРАЊА ПОНУДА

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).

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.

6.17 ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДЕ

Избор најповољнијих понуда, те доношење Одлуке о закључењу уговора о јавној набавци добара извршиће се применом критеријума **"најнижа понуђена цена"**.

У случају да после спроведеног рангирања понуда две или више независне, прихватљиве и одговарајуће понуде имају исте понуђене цене, Наручилац ће применити **помоћни критеријум – дужи рок плаћања**.

У случају да су у понудама понуђени иста цена и исти рок плаћања (исти помоћни критеријум), избор за закључење уговора биће извршен системом **жреба**. Сви понуђачи који су поднели понуде биће позвани да присуствују поступку жреба. Неодазивање неког од понуђача не спречава поступак жреба.

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 добара 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 о томе.

6.18 ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. 22/19 – Специјална одећа и обућа

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да **нема забрану обављања делатности** која је на снази у време подношења понуде - **члан 75. став 2. Закона.** (део 12. конкурсне документације).

6.19 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.

6.20 ЗАШТИТА ПРАВА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА

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

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

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније **у року од 2 (два) дана** од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца **најкасније 7 (седам) дана пре истека рока за подношење понуда**, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио. Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузима пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из члана 149. став 3. сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка јавне набавке, рок за подношење захтева за заштиту права је **10 (десет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.**

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

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

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. 22/19 – Специјална одећа и обућа

7) потпис подносиоца.

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

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

1. **Потврду о извршеној уплати таксе** која садржи следеће елементе:

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

или

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

или

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

или

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

Ако поднети захтев не садржи све обавезне елементе из члана 151. став 1. ЗЈН, наручилац ће поступити у складу са чланом 148. став 6. ЗЈН и чланом 59. Закона о општем управном поступку („Сл. Гласник РС“, бр. 18/16 и 95/2018).

Ако понуђач не допуни (не уреди) захтев тј. ако поднети захтев не садржи све обавезне елементе из члана 151. став 1. ЗЈН, наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

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

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

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

Подносилац захтева је дужан да поступа у складу са одредбама члана 156. Закона. Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138.- 167. Закона.

Детаљније објашњење са примерима доступно је на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, линк:

<http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html> и

<http://www.kjn.gov.rs/download/Taksa-popunjeni-nalozi-ci.pdf>

6.21 ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА

Комисија за јавну набавку Наручиоца саставља писани Извештај о стручној оцени понуда на основу којег се доноси Одлука о додели уговора (чл. 108. став 1. ЗЈН).

Одлука о додели уговора биће донета у року од 25 (двадесетпет) дана од дана јавног отварања понуда. Одлука о додели уговора мора бити образложена и мора да садржи нарочито податке из извештаја о стручној оцени понуда и упутство о правном средству.

Наручилац је дужан да одлуку о додели уговора објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 3 (три) дана од дана доношења одлуке.

Након закључења уговора, Наручилац задржава право да у складу са чланом 115. Закона, без спровођења јавне набавке, повећа обим предмета набавке, с тим да се вредност закљученог уговора може повећати максимално до 5% од његове укупне вредности.

6.22 ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

На основу члана 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 понуда има недостатке предвиђене чланом 106. Закона.

Наручилац **може одбити понуду** уколико поседује доказ из члана 82. став 3. Закона да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда, поступио на начин одређен одредбама члана 82. став 1. и 2. Закона.

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

6.23. ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. 22/19 – Специјална одећа и обућа

Наручилац доноси одлуку о обустави поступка јавне набавке уколико нису испуњени услови за доношење одлуке о закључењу уговора (члан 109. став 1. Закона а у вези члана 107. став 3. Закона).

Наручилац може да обустави поступак и из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка, а у складу са чланом 109. став 2. Закона о јавним набавкама. Предметну одлуку Наручилац ће образложити и навести разлоге обуставе поступка.

6.24. ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде (**део 10. Конкурсне документације**).

Уколико понуда не садржи Образац трошкова припреме понуде, такав недеостатак наручилац неће сматрати битним недостатком понуде и неће је одбити као неприхватљиву.

6.25. ПАРТИЈЕ

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

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

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

7. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

7-I ПОНУДА

Понуда број (навести број понуде и датум): _____ за јавну набавку бр. **22/19 - Специјална одећа и обућа** у отвореном поступку:

1. Понуду дајемо: (обавезно заокружити)

а) самостално	б) са подизвођачем	ц) заједничка понуда
попуњава се и доставља део 7-I и 7-II	попуњава се и доставља део 7-I, 7-II и 7-III	попуњава се и доставља део 7-I, 7-IV и 7-V

2. УСЛОВИ ПОНУДЕ – Предмет набавке, количина, цена, вредност:

Р. бр.	Врста добра	Јед. мере	Количина	Цена по јед. мере (без ПДВ)	Укупно динара
ПАРТИЈА 1 - Одећа ОРН: 18300000 – Одевни предмети					
1.	КАЧКЕТ	КОМ	120		
2.	КОШУЉА	КОМ	240		
3.	ПАНТАЛОНЕ зимске	КОМ	120		
4.	ПАНТАЛОНЕ летње	КОМ	120		
5.	МАЈИЦА ПОЛО кратак рукав	КОМ	240		
6.	МАЈИЦА кратак рукав	КОМ	240		
7.	МАЈИЦА СА РОЛ КРАГНОМ дуги рукав	КОМ	240		
8.	ПОТКАПА	КОМ	120		
9.	ЈАКНА ЗИМСКА СА ПОДЈАКНОМ	КОМ	120		

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. 22/19 – Специјална одећа и обућа

10.	НАВЛАКА ЗА ШЛЕМ М-97	КОМ	120		
Укупна вредност понуде без ПДВ:					
Вредност ПДВ-а:					
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом:					
Произвођач:					
Понуда важи _____ (најмање 90 дана) дана од дана отварања понуде.					
Рок плаћања (не може бити краћи од 30 дана) је _____ дана од дана службеног пријема рачуна.					
Квалитет, рок испоруке, начин транспорта и амбалажа, место испоруке, гаранција и рекламација су у свему према условима из конкурсне документације.					

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

7-I ПОНУДА

Понуда број (навести број понуде и датум): _____ за јавну набавку бр. **22/19 - Специјална одећа и обућа** у отвореном поступку:

1. Понуду дајемо: (обавезно заокружити)

а) самостално	б) са подизвођачем	ц) заједничка понуда
попуњава се и доставља део 7-I и 7-II	попуњава се и доставља део 7-I, 7-II и 7-III	попуњава се и доставља део 7-I, 7-IV и 7-V

2. УСЛОВИ ПОНУДЕ – Предмет набавке, количина, цена, вредност:

ПАРТИЈА 2 - Обућа ОРН: 18800000 – Обућа					
1.	ЦИПЕЛЕ војничке универзалне	пар	448		
Укупна вредност понуде без ПДВ:					
Вредност ПДВ-а:					
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом:					
Произвођач					
Понуда важи _____ (најмање 90 дана) дана од дана отварања понуде.					
Рок плаћања (не може бити краћи од 30 дана) је _____ дана од дана службеног пријема рачуна.					
Квалитет, рок испоруке, начин транспорта и амбалажа, место испоруке, гаранција и рекламација су у свему према условима из конкурсне документације.					

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

НАПОМЕНА:

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

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. 22/19 – Специјална одећа и обућа

7-II ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

НАЗИВ ПОНУЂАЧА:	
АДРЕСА ПОНУЂАЧА: Место и општина	
ЛИЦЕ ОДГОВОРНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА: (име и презиме одговорног лица)	
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ:	
ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА :	
ТЕЛЕФОН:	
ТЕЛЕФАКС:	
МАТИЧНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА:	
ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ) ПОНУЂАЧА:	
БРОЈ РАЧУНА И НАЗИВ БАНКЕ:	
ШИФРА И НАЗИВ ПРЕТЕЖНЕ ДЕЛАТНОСТИ:	

Место и датум:

Понуђач (назив)_____

М.П.

(Име, презиме и потпис одговорне особе)

НАПОМЕНА: Одговорна особа потврђује и лично јемчи за тачност наведених података, као и да документа приложена уз понуду одговарају оригиналу.

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. 22/19 – Специјална одећа и обућа

7-III ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА:	
АДРЕСА ПОДИЗВОЂАЧА: Место и општина	
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ:	
ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА :	
ТЕЛЕФОН:	
ТЕЛЕФАКС:	
МАТИЧНИ БРОЈ ПОДИЗВОЂАЧА:	
ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ) ПОДИЗВОЂАЧА:	
БРОЈ РАЧУНА И НАЗИВ БАНКЕ:	
ШИФРА И НАЗИВ ПРЕТЕЖНЕ ДЕЛАТНОСТИ:	
Укупна вредност понуде поверене Подизвођачу у % (који не може бити већи од 50%)	
Део предмета набавке који се извршава преко Подизвођача	

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

НАПОМЕНА: у случају већег броја подизвођача овај образац треба фотокопирати.

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. 22/19 – Специјална одећа и обућа

7-IV ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

НАЗИВ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:	
АДРЕСА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА: Место и општина	
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ:	
ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА :	
ТЕЛЕФОН:	
ТЕЛЕФАКС:	
МАТИЧНИ БРОЈ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:	
ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ) ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:	
БРОЈ РАЧУНА И НАЗИВ БАНКЕ:	
ШИФРА И НАЗИВ ПРЕТЕЖНЕ ДЕЛАТНОСТИ:	

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

НАПОМЕНА: овај Образац треба фотокопирати у потребном броју примерака односно за сваког члана групе понуђача (учесника у заједничкој понуди).

7-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 **22/19 – Специјална одећа и обућа** у отвореном поступку достављамо **Споразум којим се међусобно и према Наручиоцу обавезујемо на извршење јавне набавке** према следећем:

1.	Члан групе који је носилац посла, односно који подноси понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем је	
	Назив:	
	Адреса:	
2.	Обавезе сваког од понуђача из групе понуђача за извршење оквирног споразума и уговора на основу оквирног споразума	
	Назив члана групе понуђача	Обавезе члана групе понуђача за извршење уговора

У _____, дана _____ године, Споразум потписали

Назив члана групе понуђача:

Потпис одговорног лица и печат
члана групе понуђача:

1. _____

_____ потпис и М.П.

2. _____

_____ потпис и М.П.

3. _____

_____ потпис и М.П.

4. _____

_____ потпис и М.П.

5. _____

_____ потпис и М.П.

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. 22/19 – Специјална одећа и обућа

8. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Број и назив партије: _____

Ред. број добра	Произвођачка-набавна цена	Зависни трошкови	Остало	Јединична цена без ПДВ-а	Количина	Вредност за ставку без ПДВ-а	Вредност ПДВ-а за ставку	Вредност за ставку са ПДВ-ом
1	2	3	4	5 (2+3+4)	6	7 (5*6)	8	9 (7+8)
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
УКУПНО								

У колони 1- налазе се редни бројеви добара (ставки) из Обрасца понуде;

У колони 2- навести произвођачку цену, односно набавну цену по јединици добра

У колони 3- навести укупне зависне трошкове по јединици добра- килограму (трошкови превоза и евентуално шпедиције, царине, осигурања и сл.)

У колони 4 - навести остале трошкове, профит и сл. урачунате у коначну јединичну цену добра

У колону 5 - уписати продајну цену добра (ставке) без ПДВ-а (2+3+4)- **уноси се у Образац понуде**

У колони 6 - унети количину за свако добро из Обрасца понуде за партије за које се подноси понуда

У колону 7 - израчунати вредност ставке из партије без ПДВ-а (5*6) - **уноси се у Образац понуде**

У колони 8 - унети вредност ПДВ-а за ставку из партије

У колони 9 – израчунати вредност ставке из партије са ПДВ-ом(7+8)

У последњем реду табеле- унети **збирне вредности свих ставки из партије** - у **Образац понуде**.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. 22/19 – Специјална одећа и обућа

9. МОДЕЛ УГОВОРА



МОДЕЛ УГОВОРА бр. 454-26-____-19 за набавку (одеће/обуће)

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

- **РЕПУБЛИКА СРБИЈА – МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ – СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ – УПРАВА ЗА НАБАВКЕ И ПРОДАЈУ Београд, Немањина бр. 15**, коју заступа начелник пуковник др Александар Цакић, дипл.инж.- у даљем тексту **Наручилац**,

Матични број: 07093608

ПИБ: 102116082

Телефон: 011/2059-175, 2059-174 и 2059-019

Телефакс: 011/300-63-30

Текући рачун број: 840-1620-21

и

- _____, Адреса _____,
које заступа директор _____ - у даљем тексту **Добављач**,

Матични број _____

ПИБ: _____

Телефон: _____

Телефакс: _____

Електронска адреса: _____

Текући рачун број: _____ код _____ (назив банке)

Основ за закључење Уговора:

Јавна набавка бр. **22/19 – Специјална одећа и обућа**

Одлука о додели уговора бр. _____ од _____._____. године

Понуда изабраног Понуђача (Добављача) бр. _____ од _____._____. _____. године.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Добављач се обавезује да за потребе Наручиоца, испоручи добра по врсти, количини, цени, квалитету и роковима, наручилац да преузме и плати испоручена добра: (назив партије), произвођача (као у понуди добављача), по следећем: као у ОБРАСЦУ ПОНУДЕ.

Члан 1.1.

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

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

Члан 1.2.

(ПОПУЊАВА СЕ САМО У СЛУЧАЈУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ)

Уговорне стране су сагласне да Добављач наступа наступа у оквиру заједничке понуде, чији су чланови групе следећи: _____

Ц Е Н А

Ч л а н 2.

Јединична цена из члана 1. овог уговора односи се на јединицу мере испоручених добара у складиште Наручиоца - што подразумева да у уговорену цену улазе и трошкови транспорта, као и сви остали трошкови које Добављач има у реализацији предметне јавне набавке.

Укупна вредност уговора износи _____ динара без пореза на додату вредност, а укупна вредност уговора са обрачунатим ПДВ-ом износи _____ динара.

Јединична цена добра је **фиксна** и не може се мењати до коначне реализације предметног уговора.

КВАЛИТЕТ , УСЛОВИ ИЗРАДЕ И ОВЕРА УЗОРАКА

Члан 3.

Квалитет добара из члана 1. овог уговора (у даљем тексту: уговорена добра) мора да одговара Техничкој спецификацији које су прилог овог уговора, (са припадајућим СОРС) као и овереним узорцима, који су наведени у табели 1:

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. 22/19 – Специјална одећа и обућа

Табела 1 – Списак добара са прописима о квалитету

Број партије	Редни број	Назив добра	Квалитет добара
Партија 1	1.	КАЧКЕТ	Техничке спецификације
	2.	КОШУЉА	
	3.	ПАНТАЛОНЕ зимске	
	4.	ПАНТАЛОНЕ летње	
	5.	МАЈИЦА ПОЛО кратак рукав	
	6.	МАЈИЦА кратак рукав	
	7.	МАЈИЦА СА РОЛ КРАГНОМ дуги рукав	
	8.	ПОТКАПА	
	9.	ЈАКНА ЗИМСКА СА ПОДЈАКНОМ	
	10.	НАВЛАКА ЗА ШЛЕМ М-97	
Партија 2	1.	ЦИПЕЛЕ војничке универзалне	Техничке спецификације и оверени узорак ВТИ

Добављач за израду добара из табеле број 1 обезбеђује сав основни и помоћни репроматеријал.

Добављач је у обавези је да изради добра из табеле 1, у складу са Техничким спецификацијама, односно овереним узорцима за серијску производњу.

Добра из партије 2 се израђују према структури величинских бројева, која ће бити достављена пре закључења уговора;

Добра из партије 1 се израђују на основу узетих антропометријских мера;

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

Са узорком добра из партије 2, овлашћени представници понуђача се могу упознати у Одсеку за ИнМС – ВТИ Жарково Ратка Ресановића бр. 1, уз претходну најаву на телефон 011/2051-699 или 011/2051-551;

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

Добављач узорак са којим су понуђачи могли да се упознају пре достављања понуда за јавну набавку, може преузети на реверс у Одсеку за ИнМС–ВТИ Жарково. Преузети узорак служиће као смерница у циљу израде сопствених узорака за оверу и серијску производњу.

ОВЕРА УЗОРАКА

Овера узорака за сва добра из табеле број 1 врши се органолептички и иста је бесплатна.

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. 22/19 – Специјална одећа и обућа

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 за добра из партије 1, а за добра из партије 2 један пар ципела.

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 (за добро из партије 2 један полупар задржава Војнотехнички институт, а други полупар се издаје добављачу). Оверени узорак Добављача за добра из партије 1, након завршеног квалитативног пријема, може ући у укупне уговорене количине.

Рок за оверу узорака од стране Одсека за ИнМС ВТИ, односно за обавештење о одбијању овере са разлoзима одбијања је највише 7 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, УНП 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 која је саставни део уговора, односно овереним узорцима за производњу.

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

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

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

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. 22/19 – Специјална одећа и обућа

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

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

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

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

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

КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈУ 1

Проверавач ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји најмање 10% од припремљених добара за испоруку ради органолептичког квалитативног пријема, Проверавач може по слободној процени узорковати и већи број комада за органолептички квалитативни пријем.

Приликом вршења квалитативног пријема Добављач је дужан да приложи лабораторијску анализу основног репроматеријала (*основна тканина за добра на редним бројевима од 1 до 4, 9 (за јакну и подјакну) и 10, поставе за добро на редном броју 9*) и готових добара за добра (*за добра на редним бројевима 5, 6, 7 и 8*) из лабораторије акредитоване од стране АТС, узорке испитиваних репроматеријала који су пломбирани од стране акредитоване лабораторије која је вршила лабораторијску анализу, изјаву добављача на меморандуму предузећа под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да су репроматеријали - за које је доставио лабораторијске извештаје уграђени у готове производе и изјаву добављача на меморандуму предузећа под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да су остали помоћни репроматеријали произведени према техничкој спецификацији и исти уграђени у готов производ.

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. 22/19 – Специјална одећа и обућа

Лабораторијски извештаји/анализе репроматеријала и готових добара из лабораторије акредитоване од стране АТС и узорци основног репроматеријала - основне тканине/плетенине који су пломбирани од стране акредитоване лабораторије која је вршила лабораторијску анализу, не смеју бити старији од дана закључења уговора.

Изјава добављача на меморандуму предузећа, да под пуном материјалном и кривичном одговорношћу тврди да су репроматеријали за које је доставио лабораторијске извештаје уграђени у готове производе, и изјава Добављача на меморандуму предузећа, да под пуном материјалном и кривичном одговорношћу тврди да су остали репроматеријали произведени према техничким спецификацијама и исти уграђени у готове производе, не сме бити старија од дана отпочињања квалитативног пријема од стране проверавача ВКК СМР МО.

Уколико уговорена добра не испуњавају све захтеве квалитета који су дефинисани у техничким спецификацијама у оквиру прописаних вредности са дозвољеним толеранцијама, квалитативни пријем се неће вршити.

Проверавач/и ВКК СМР МО задржава право да узорак готовог уговореног добра пошаље на лабораторијско испитивање *(свих или дела параметара који су дефинисани у техничкој спецификацији)* уколико посумња у квалитет готовог добра или посумња у валидност приложене документације. Трошкове доставе и лабораторијске анализе у I степену сноси Добављач. Акредитовану лабораторију за испитивање у I степену одређује проверавач/и ВКК СМР МО. Рок испоруке уговореног добра за које је узет узорак и послат на лабораторијско испитивање се продужава за број дана колико је трајала лабораторијска анализа. Добављач је у обавези да увећа број уговорених добара за број узорака који се издваја за лабораторијску проверу. Један узорак и контраузорак чине по једна јединица мере уговореног добра.

Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју Записник о органолептичком пријему уговорених добара. Саставни део Записника који се архивира у Војној контроли квалитета СМР МО су лабораторијске анализе основних репроматеријала и готових добара из лабораторије акредитоване од стране АТС, узорци основних репроматеријала који су пломбирани од стране акредитоване лабораторије која је вршила лабораторијске анализе, изјава добављача на меморандуму предузећа да под пуном материјалном и кривичном одговорношћу тврди да су основни репроматеријали за које је доставио лабораторијске извештаје уграђени у готове производе и изјава добављача на меморандуму предузећа под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да су остали репроматеријали произведени према техничким спецификацијама и да су исти уграђени у готове производе.

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

Уколико Добављач није сагласан са налазом проверавача ВКК СМР МО при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана добављача, два члана наручиоца и три неутрална члана (стручна лица из предметне области), које споразумно одређују Војна контрола квалитета СМР МО и Добављач. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у

супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сноси страна чије су тврдње оспорене.

Уколико дође до дефинитивног одбијања уговорених добара, Додављач је дужан да у току даље реализације уговора та добра видно обележи, обезбеди од неовлашћене употребе, онемогући њихову испоруку и на захтев ВКК СМР МО покаже те количине добара, или ако је исте продао то документује.

У случају да проверавач/и ВКК СМР МО готова уговорена добра пошаље на лабораторијско испитивање, а једна од уговорних страна (за наручиоца ВКК СМР МО) није сагласна са налазима лабораторије у I степену, уговорне стране (за наручиоца ВКК СМР МО) ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију за суперанализу.

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

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

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

Додављач не може да изврши испоруку добара пре добијања Решења о пријему од стране ВКК СМР МО. Додављач је дужан да крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави и оригинал Решење о пријему и Записник о органолептичком пријему добара.

КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈУ 2

Врши се органолептичка и лабораторијска провера квалитета репроматеријала и готовог добра према техничкој спецификацији.

Квалитативни пријем репроматеријала – коже

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

Број кожа	Органолептички преглед*	Број узорка за лабораторијску проверу у I степену	Број узорка за лабораторијску проверу у II степену
до 500 комада	20	2	2

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

Органолептичка контрола квалитета коже обавља се на издвојеном броју узорка узетих из партија кожа припремљених за пријем. Утврђују се сва својства коже која се могу запазити визуелним посматрањем, опипавањем, мерењем дебљине и сл.

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

Уколико проверавач ВКК СМР МО оцени да кожа припремљена за испоруку одговара уговореном квалитету у органолептичком изгледу, издваја узорке за лабораторијска

испитивања обележава, пломбира, пакује у погодну амбалажу уз пропратни акт и картицу са подацима о кожи упућује надлежној лабораторији на испитивање, а контраузорци за суперанализу остају на чувању код добављача до суперанализе или истека гарантног рока. Узорци коже за лабораторијска испитивања узимају се из количине кожа издвојених за органолептички преглед. Транспорт узорака на лабораторијску анализу и /или суперанализу извршиће Добављач о свом трошку.

Величина једног узорка и контраузорка коже је 30 x 45 cm.

Величина узорка за лабораторијска испитивања осталог репроматеријала који се лабораторијски испитује према техничкој спецификацији (стандарду одбране), издваја се и упућује надлежној лабораторији у следећим количинама:

Укупна количина обуће	Број узорака за лабораторијску проверу у I степену	Број узорака за лабораторијску проверу у II степену
до 1000 пари	1	1

Један узорак чини 1 (један) полупар.

ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички пријем основног и осталог репроматеријала у року од 5 радних дана од захтеваног дана за пријем. Уколико се из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава добављача, УНП СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а Добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

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

Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном органолептичком пријему репроматеријала и уколико је репроматеријал услован у органолептичком погледу, сачињавају пропратни акт (у два примерка) за лабораторијску проверу квалитета.

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

Уколико Добављач није сагласан са налазом проверавача при органолептичком пријему може захтевати поновни комисијски органолептички пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана добављача, два члана наручиоца и три неутрална члана (стручна лица из предметне области), које споразумно одређују ВКК СМР МО и Добављач. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког 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.

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

У случајевима кад нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, ВКК СМР МО и Добављач ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију.

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

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

По добијању решења о пријему репроматеријала Добављач може отпочети серијску производњу.

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

Уколико се уговорена добра производе ван Републике Србије, Добављач је у обавези да достави ВКК СМР МО (контакт тел. 011/2051-488) записник о органолептичком пријему и узорковању репроматеријала оверен од стране овлашћене институције са којом је Добављач закључио уговор и запечаћене узорке и контраузорке који су узорковани и запечаћени од стране овлашћене институције, с тим да записник и остала пратећа документација уз узорке морају бити преведени на српски језик и оверени од стране овлашћеног судског тумача. Узорци се достављају на лабораторијску проверу квалитета о трошку добављача (искључиво у Републици Србији), а контраузорци оверени од стране ВКК СМР МО остају на чувању код добављача.

Квалитативни пријем готовог добра

ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички пријем готовог добра у року од 5 радних дана од захтеваног дана за пријем. Уколико ВКК СМР МО из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава добављача, УНП СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

За уговорена добра проверавач ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји најмање 10% од припремљених добара за испоруку ради органолептичког пријема. Проверавач може по слободној процени узорковати и већу количину припремљених добара за органолептички пријем.

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

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

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. 22/19 – Специјална одећа и обућа

Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном органолептичком пријему и пријему готовог добра и уколико је готово добро условно у органолептичком погледу, сачињавају пропратни акт (у два примерка) за лабораторијску проверу квалитета, картицу са подацима о обући и упућује надлежној лабораторији на испитивање. Величина узорка за лабораторијска испитивања готове обуће је дефинисана у техничкој спецификацији (стандарду одбране за ципеле војничке универзалне).

Добављач је у обавези да увећа број уговорених добара за број узорака који се издваја за лабораторијску проверу (испитивања у првом и другом степену). Контраузорци остају на чувању код добављача и исти је у обавези да их чува 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, ВКК СМР МО и Добављач ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију. Резултати суперанализе су коначни а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чије су тврдње оспорене.

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

Један примерак оригинал Решења о пријему и Записника о органолептичком прегледу и пријему 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 Војне контроле квалитета СМР МО. Добављач је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал Решење о пријему и Записник о органолептичком пријему.

Квантитативни пријем

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

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

У случају да се на месту пријема констатују оштећења на испорученим добрима, купчев прималац неће извршити пријем таквих добара и у обавези је да сачини записник који ће потписати овлашћени представник добављача и тиме потврдити утврђене недостатке-оштећења. О утврђеним недостацима-оштећењима на испорученим добрима купчев крајњи прималац је у обавези да извести ВКК СМР МО и пошаље примерак записника о квантитативном пријему.

Место испоруке, лице за контакт, контакт телефон, за добра из партија 1. и 2:
- ВП 2289 Београд, Јована Мариновића бб, капетан Дамир Нађ, 011/2064-384.

АМБАЛАЖА, ОБЕЛЕЖАВАЊЕ И НАЧИН ПАКОВАЊА

Члан 5.

Трошкове амбалаже сноси Добављач и амбалажа се не враћа.

Добра из партије 1 се пакују у полиетиленске провидне кесе, или у одговарајућу амбалажу произвођача, која пружа заштиту производа од оштећења и прљања и одвојено по корисницима (у једној кеси, на којој мора да буде назначен корисник, морају да буду упакована сва добра која припадају једном кориснику), а затим се тако упакована добра пакују у картонске амбалажне кутије.

Добра из партије 2 се пакују како је прописано у техничким спецификацијама (стандард одбране за ципеле војничке универзалне).

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 добара,
- количину,
- податке о кориснику добара,
- 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.

Организацију транспорта до примаоца врши добављач о свом трошку.

НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

Члан 6.

Исплату испоручених добара из члана 1. овог уговора врше крајњи примаоци, по конту економске класификације "4261", књиговодствена шифра "953" у року од **(као у понуди)** дана од дана пријема комплетне исплатне документације у деловодство примаоца. Комплетну исплатну документацију чине следећа прописно израђена, потписана и оверена документа:

- рачун за исплату у 2 (два) примерка;
- отпремница потписана од стране примаоца добара у 2 (два) примерка;
- решење ВКК о пријему (уколико се врши лабораторијска провера квалитета),

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. 22/19 – Специјална одећа и обућа

- записник о квалитативном (органолептичком) пријему ВКК СМР МО,
- записник о квантитативном пријему.

Уколико је дошло до кашњења у испоруци добара из разлога наведених у члану 3. или члану 4. уговора, добављач је дужан да то документује достављањем уз рачун и копије потврде о кашњењу добијене од Одсека за ИнМС – ВТИ или ВКК СМР МО. За број дана кашњења по овом основу неће се обрачунавати и наплаћивати уговорна казна. Добављач се обавезује да одмах а најкасније 7 (седам) дана од дана испоруке добара достави крајњем кориснику рачун за исплату.

Фактура мора бити регистрована у Централном регистру фактура код Управе за трезор Министарства финансија (члан 3. Правилника о начину и поступку регистрација фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају централног регистра фактура, "Службени гласник РС" број 7/18 и 59/18).

Крајњи прималац је дужан да изради (у два оригинална примерка):

- Записник о квантитативном пријему у складиште крајњег примаоца и
- Материјалне листе у статусу 1 и 3 ,

који такође чине Исплатну документацију поред докумената напред наведених у овом члану, а након извршеног квалитативног и квантитативног пријема.

Добављач је дужан да копију фактуре – рачуна и отпремнице достави Управи за набавке и продају СМР МО са назнаком „ЗА ЕВИДЕНЦИЈУ“, а ради праћења реализације уговора.

Уколико добављач не достави фактуру – рачун за наплату испоручених добара у наведеном року, рок плаћања се продужава за онолико дана колико је каснио у достави исте. Датум пристизања фактуре – рачуна у јединицу представља датум пријема фактуре у деловодство јединице.

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

Уколико дође до измене Закона о порезу на додату вредност, у току важности овог уговора, примењиваће се важећи Закон о порезу на додату вредност, и по овом основу се неће закључивати допуне уговора.

Плаћање се врши уплатом на рачун добављача.

РОК, МЕСТО И НАЧИН ИСПОРУКЕ

Члан 7.

Добављач се обавезује да испоруку уговорених добара врши искључиво у радно време примаоца (од 7,30 до 14,30 часова), франко складиште примаоца, што подразумева да у уговорену цену улазе и трошкови транспорта. Врсту превоза одређује добављач.

Рок испоруке за уговорена добра износи **150 (сто педесет)** дана од дана потписивања Уговора.

Добављач је дужан да уговорена добра испоручи према спецификацији величинских бројева који су наведени у прилогу Уговора.

Као дан испоруке сматра се пријем добара у складиште примаоца што се доказује потписивањем предајно – пријемног документа отпремнице од стране комисије за квантитативни пријем.

Добављач је у обавези да примаоцу најави испоруку уговорених добара најмање 3 (три) дана пре испоруке, телефоном и у писаном облику путем телефакса на број 011-3005-205.

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

- ВП 2289 Београд, Јована Мариновића бб, капетан Дамир Нађ, 011/2064-384.
Наручилац задржава право измене места испоруке и количина по месту испоруке.

ГАРАНЦИЈА И РЕКЛАМАЦИЈА

Члан 8.

Гарантни рок за сва добра је најмање 12 месеца.

Гарантни рок почиње да траје од дана испоруке уговорених добара.

У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини Добављач је у обавези да недостајуће количине испоручи у најкраћем року.

У случају да се на месту пријема констатују оштећења на испорученим добрима, Добављач је у обавези да у најкраћем року испоручи исправна добра.

Купчеви примаоци ће у случају накнадних евентуалних недостатака у квалитету, количини и очигледних грешака као и 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 (*укључујући и неодговарајуће величинске бројеве за конкретна лица за која су узете антропометријске мере за добра из партије 1*) и у периоду гарантног рока за сваки утврђени недостатак упознати и Војну контролу квалитета 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 Војну контролу квалитета СМР МО. Уколико Добављач није у могућности да отклони недостатке, односно да испоручи нова добра, комисија наручиоца ће извршити процену штете коју је Добављач у обавези да надокнади наручиоцу.

Код решавања рекламације наручилац односно ВКК СМР МО може захтевати суперанализу контраузорака или суперанализу узорака из складишта наручиоца, која су предмет Уговора уз присуство добављача. Ако наручилац односно ВКК СМР МО захтева узорковање уговорених добара из складишта наручиоца, Добављач је у обавези да упутити овлашћено лице које ће присуствовати узорковању добара за суперанализу.

Уколико наручилац односно ВКК СМР МО захтева суперанализу контраузорака који се налазе код, исти је у обавези да ВКК СМР МО достави оригинално запаковане контраузорке од стране ВКК СМР МО.

Уколико Добављач одбије да упутити овлашћено лице које ће присуствовати узорковању добара за суперанализу, ВКК СМР МО ће ангажовати акредитовану лабораторију, која

није вршила испитивање у редовном поступку квалитативног пријема, и извршити узорковање уговорених добара из складишта купца.

Резултати супернализе приликом решавања рекламације су коначни за обе стране, а трошак ангажовања акредитоване лабораторије при суперанализи сносиће страна чије су тврдње оспорене.

КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 9.

Уколико Добављач не испоручи предмет набавке у уговореном року, дужан је да наручиоцу плати уговорну казну у висини од 2‰ (промила) дневно од вредности добара испоручених са закашњењем за сваки дан закашњења, без ПДВ-а. Уговорна казна може бити највише 10% од укупне вредности добара без ПДВ-а, испоручених са закашњењем.

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

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

Ако добављач не изврши било коју уговорну обавезу или раскине Уговор, наручилац, 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.

Наручилац има право да једнострано раскине уговор уколико добављач не изврши било коју уговорну обавезу и да депоновани инструмент обезбеђења извршења уговорених обавеза добављача, меницу, поднесе на наплату банци код које Добављач има отворен текући рачун, на износ од 10% укупне вредности уговора без ПДВ.

Право Наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на право Наручиоца да захтева накнаду штете.

ВИША СИЛА

Члан 10.

Уколико после закључења овог уговора наступе околности више силе сходно одредбама Закона о облигационим односима ("Службени лист СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 45/89 - Одлука УСЈ, 57/89, "Службени лист СРЈ", бр 31/93 и "Службени лист СЦГ", бр 1/2003 – Уставна повеља), а које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних уговором, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

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

Као виша сила не сматрају се околности које су довеле до смањења, односно редуковања пословног и техничког капацитета код Добављача, а које нису проузроковане вишом силом на начин како је то дефинисано одредбама овог члана.

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. 22/19 – Специјална одећа и обућа

Уговорне стране могу бити ослобођене од одговорности за не испуњавање 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 осигурао.

Страна у уговору погођена вишом силом дужна је да у року од 48 (четрдесетосам) часова обавести другу страну о настанку и престанку више силе, прилажући о томе званични доказ издат од стране надлежних органа, као и да предузме потребне активности ради ублажавања последица више силе.

Страна у уговору која у горе наведеном року не обавести другу страну о настанку и престанку више силе, сносиће све последице које из тога проистекну и биће обавезна да другој страни надокнади сву штету насталу услед неслања или не благовременог слања обавештења.

Уколико утицај више силе траје дуже од 1 (једног) месеца, Уговорна страна која није погођена вишом силом има право, по сопственом избору, или да другој страни одреди додатни период за испуњење уговорних обавеза или да раскине Уговор без последица за себе.

РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Члан 11.

Све спорове који проистекну у реализацији овог уговора, уговорне стране ће решавати споразумно.

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

ИЗМЕНА, ДОПУНА И РАСКИД УГОВОРА

Члан 12.

Овај Уговор може бити измењен или допуњен, односно раскинут у случају споразумног раскида, у истој форми у којој је закључен само сагласношћу уговорних страна.

Уговор може бити измењен због наступања више силе сходно одредбама наведеним у уговору.

Наручилац задржава право да једнострано раскине уговор у случајевима предвиђеним чланом 9. став 5. овог Уговора.

Наручилац задржава право да, у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/12, 14/15 и 68/15), уз сагласност Добављача, повећа обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности овог Уговора.

МЕРЕ БЕЗБЕДНОСТИ

Члан 13.

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. 22/19 – Специјална одећа и обућа

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

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

Додављач односно 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 ("Службени лист СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 45/89-одлука УСЈ и 57/89, "Службени лист СРЈ", бр. 31/93, 22/99 и 44/99 и "Сл. лист СЦГ", бр. 1/03 - Уставна повеља).

Додављач је обавезан да у року од 5 (пет) дана од дана настанка пословне промене о истој писано обавестити наручиоца.

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

Наручилац задржава право да уговор умножи у потребном броју примерака ради достављања крајњим корисницима.

Уговор ступа на снагу даном обостраног потписивања.

Уговор је потписан дана _____ године.

ДОБАВЉАЧ:

ДИРЕКТОР

(штампано име и презиме)

НАРУЧИЛАЦ:

УПРАВА ЗА НАБАВКЕ И ПРОДАЈУ

НАЧЕЛНИК

пуковник

др Александар Цакић, дипл.инж.

10. 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 прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

НАПОМЕНА: *достављање овог обрасца није обавезно.*

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

11. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном кривичном и материјалном одговорношћу да понуду за јавну набавку бр. 22/19 – Специјална одећа и обућа, подносим независно, односно без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

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

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. 22/19 – Специјална одећа и обућа

**12. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2.
ЗАКОНА**

ИЗЈАВЉУЈЕМ

у поступку јавне набавку бр. 22/19 – Специјална одећа и обућа, под кривичном, материјалном и моралном одговорношћу, да смо поштовали и испунили обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању, условима рада, заштити животне средине као и да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место и датум:

Понуђач/Подизвођач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

НАПОМЕНА: уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког Понуђача из групе понуђача и оверена печатом. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

13. 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 бр. 22/19 – Специјална одећа и обућа, а која наступи до доношења Одлуке, односно закључења или током важења уговора о јавној набавци и да ћемо исто документовати на прописани начин.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

14. 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 бр. **22/19 – Специјална одећа и обућа**, у свему одговарају условима конкурсне документације и **техничкој спецификацији** (са припадајућим СОРС) која је дефинисана у делу 19. конкурсне документације.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

15. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА – МЕНИЦЕ

Беспоговорно се обавезујемо да ћемо приликом закључења уговора издати Наручиоцу инструмент обезбеђења уговорних обавеза – **2 (две) бланко сопствене менице (потписане 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 за добро извршење посла-уговорених обавеза може поднети Банци код које се води наш рачун и то у случају да не извршимо уговорне обавезе или једнострано раскинемо уговор.

Сагласни смо да уз бланко оверене менице, приложимо и:

- **Копију картона депонованих потписа овлашћених лица** коју је издала банка гаранта код које се води рачун Додављача, на којој се јасно виде депоновани потписи Додављача, оверену оригиналним печатом банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана закључења уговора).

- **Менична овлашћења (само потписана и оверена печатом)** да се менице, без сагласности Додављача и обавезе обавештавања, могу поднети пословној банци гаранту на наплату у износу од 10% од укупне вредности уговора, без ПДВ-а **у случају неиспуњења уговорних обавеза или једностраног раскида уговора.**

- доказ о регистрацији меница у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник РС" бр. 56/11, 80/15, 76/16 и 82/17): извод са интернет странице НБС регистра меница и овлашћења на коме се види да су менице регистроване.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

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

16. МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ

(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, "Сл. лист СРЈ" бр. 46/96 и "Сл. лист СЦГ" бр. 1/03), Закона о платном промету ("Сл. лист СРЈ" број 3/02, 5/03 и "Сл. гласник РС" бр. 43/04, 62/06, 111/09 - др. закон, 31/11 и 139/14 - др. закон), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења образаца платних налога за извршење платних трансакција у динарима ("Сл. гласник РС" бр. 55/15, 78/15, 82/17, 65/18 и 78/18), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента ("Сл. гласник РС" бр. 14/14 и 76/16) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник РС" бр. 56/11, 80/15, 76/16 и 82/17)

_____, _____, ПИБ: _____,

(назив понуђача)

(адреса)

МБ: _____,

предаје _____ регистроване, бланко сопствене менице и издаје:

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ за корисника бланко-сопствене менице

Управа за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска број 7 да депоновану бланко-сопствену меницу може предати Банци на наплату у износу од **3%** од укупне вредности понуде, по основу неиспуњења обавеза по понуди број _____ од _____. године и то на терет свих рачуна који су отворени код Банака: _____. (навести банке и бројеве текућих рачуна)

На основу овог овлашћења **Управа за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска број 7** може попунити меницу са клаузулом "без протеста, без трошкова" на износ од _____ дин. (3% укупне вредности понуде) по основу напред наведене понуде, а у случају:

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

б) да Понуђач, у случају да Наручилац прихвати његову понуду:

- не потпише Уговор о јавној набавци _____ (навести врсту добара), сагласно прихваћеним 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 у складу са картоном депонованих потписа од стране овлашћених лица за располагање средствима на рачунима).

Прилог:

- 2 регистроване бланко сопствене менице серијски број _____ и _____,

- оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица

Место и датум:

Понуђач

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

**17. МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ
ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА - УГОВОРЕНИХ ОБАВЕЗА
(ДОСТАВЉА СЕ ПРИЛИКОМ ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА)**

На основу Закона о меници ("Сл. лист ФНРЈ" бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ" бр. 16/65, 54/70, 57/89, "Сл. лист СРЈ" бр. 46/96 и "Сл. лист СЦГ" бр. 1/03), Закона о платном промету ("Сл. лист СРЈ" број 3/02, 5/03 и "Сл. гласник РС" бр. 43/04, 62/06, 111/09 - др. закон, 31/11 и 139/14 – др. закон), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења образаца платних налога за извршење платних трансакција у динарима ("Сл. гласник РС" бр. 55/15, 78/15, 82/17, 65/18 и 78/18), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента ("Сл. гласник РС" бр. 14/14 и 76/16) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник РС" бр. 56/11, 80/15, 76/16 и 82/17)

_____, _____, ПИБ: _____,
(назив понуђача) (адреса)

МБ: _____,

предаје _____ регистроване, бланко сопствене менице и издаје:

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

Управа за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска број 7 да депоновану сопствену меницу може предати Банци на наплату, по основу неиспуњења уговорених обавеза или једностраног раскида уговора број _____ од _____ године и то на терет свих рачуна који су отворени код Банака:

(навести банке и бројеве текућих рачуна)

На основу овог овлашћења **Управа за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска број 7** може попунити менице са клаузулом "без протеста, без трошкова" на износ од _____. (10% укупне вредности напред наведеног уговора без ПДВ-а)

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 у складу са картоном депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачунима).

Прилог:

- 2 регистроване бланко сопствене менице серијски број _____ и _____, и
- оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачуну.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П. _____
(читак отисак печата) (потпис)

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

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. 22/19 – Специјална одећа и обућа

18. ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

ПАРТИЈА I - СПЕЦИЈАЛНА ОДЕЋА

Број партије	Ред. број	Назив добра
1.	1.	КАЧКЕТ
	2	КОШУЉА
	3.	ПАНТАЛОНЕ зимске
	4.	ПАНТАЛОНЕ летње
	5.	МАЈИЦА ПОЛО кратак рукав
	6.	МАЈИЦА кратак рукав
	7.	МАЈИЦА СА РОЛ КРАГНОМ дуги рукав
	8.	ПОТКАПА
	9.	ЈАКНА ЗИМСКА СА ПОДЈАКНОМ
	10.	НАВЛАКА ЗА ШЛЕМ М-97

1. КАЧКЕТ

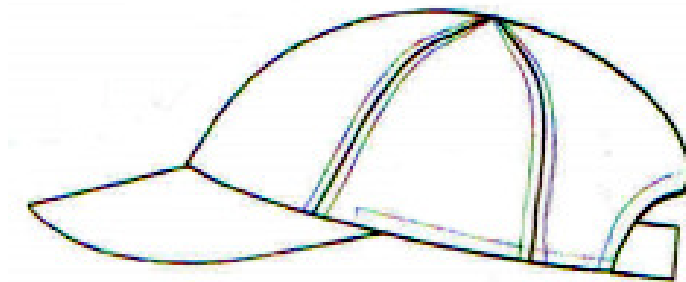
Качкет се израђује у црној боји. Качкет је петоделни. Састоји се од једног фронталног чеоног дела и четири троугласта дела. Фронтални део је подлепљен и учвршћен лепљивим платном и на средини у горњој зони има један ушитак, а постављен је сунђером дедљине 2-3 mm који је пресвучен вискозном поставом. Сунђер и постава такође имају ушитак у горњој зони који је окренут ка наличју качкета, односно ивице шава ушитка нису видљиве на унутрашњем делу качкета. Ово појачање качкету даје чврсту и стабилну форму. Преостали делови качкета су такође подлепљени и учвршћени лепљивим платном, а њихове дуже стране се спајају шивењем. Ти шавови су са унутрашње стране качкета обрађени/затворени кепер траком ширине 15 mm. Са лица качкета се виде два штепа на удаљености од по 5 mm од сваког шава, са обе стране шава. Сви делови су једнаки, а два у потиљачном делу качкета, по средини свог међусобног састава имају „извађен“ полукруг пречника 8 cm, који је обрађен/паспулиран косо сеченом траком од основне тканине. Ширина готовог паспула је 5 mm.

Дужина шава на потиљачном делу, од центра качкета до почетка отвора, је око 11 cm. Бочна дужина троуглова је око 16 cm.

Са унутрашње стране качкета је постављена косо сечена трака од основне тканине, која досеже до почетка полукружног отвора и висока је 3 cm, а подавијена и порубљена на висини од 5 mm. Ова трака је на средини чеоног дела качкета фиксирана штепом дужине (4-5) cm. Између основне тканине качкета и ове траке, позади код полукруга, убачена је чичак трака која је нашивена на летвице од основне тканине, ширине 3 cm и дужине 8 cm, а служи за регулисање обима качкета.

Између лица качкета и траке, у фронталном делу, убачен је сунцобран који је пресвучен основном тканином. Ширина сунцобрана, мерено по средини, износи око 7 cm.

Крој и облик качкета приказани су на слици 1.



Слика 1 - Крој и облик качкета

2. КОШУЉА

Кошуља је равног кроја дужине 81 cm за висину тела 178 cm и величину 52, мерено на средини леђа од доње ивице крагне. Израђује се у црној боји.

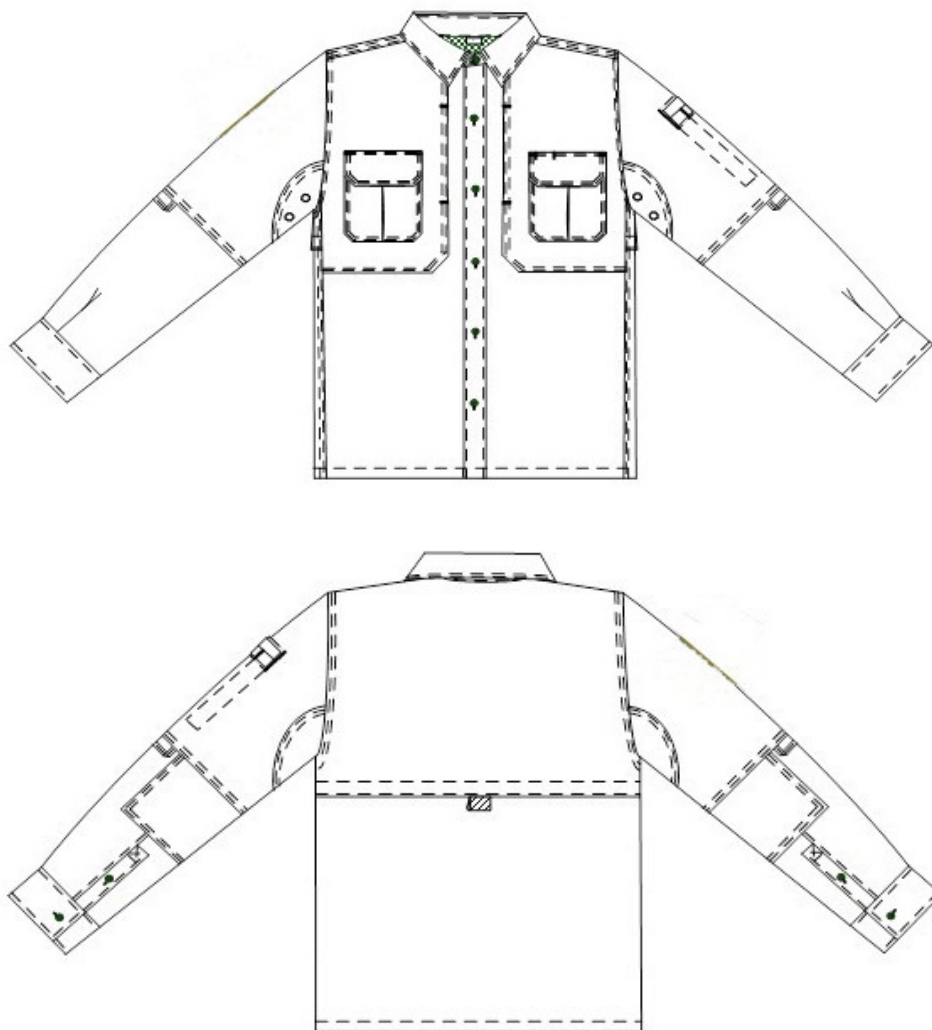
Крагна је дводелна, кошуљарска. Кошуља се копча напред уз помоћ 6 дугмета. На предњем делу кошуље, почев од раменог дела па све до испод пазуха (на 14,5 cm од пазушне регије), нашивен је додатни слој тканине који формира џеп. Џеп има вертикалан отвор са стране ближе средњем делу кошуље и затвара се помоћу система чичак-vlakнаста трака ширине 1 cm у две позиције. Унутар џепа нашивена је vlakнаста трака укупне ширине 10 cm за качење пиштољске футроле. На спољној страни описаног џепа, смештен је џеп са фалтом који се затвара патном и системом чичак – vlakнаста трака ширине 2 cm у једној позицији. Ширина патне је 7,5 cm. Патна на левом џепу није целом дужином учвршћена, већ има формиран слободан простор од 3 cm, смештен са десне стране џепа. Ширина џепа је 14,5 cm, а дужина 16 cm. Џеп је позициониран на 3 cm од дна и 3 cm од вертикалног улаза доњег џепа.

Леђа су сечена у пазушном делу на растојању од 9 cm од пазушне регије, где долази до преклапања горњег и доњег дела леђа. Горњи део леђа се завршава порубом ширине 2,5 cm и за доњи део леђа се качи системом чичак vlakнаста трака ширине 2,5 cm смештеним по средини оба дела, где је нашивена и потезница. Доњи део леђа је са раменим делом повезан са трико плетенина мрежастог типа која омогућава вентилацију.

Рукави су сечени на дужини од 26 cm мерено од врха кугле рукава. Завршавају се манжетном ширине 6,5 cm. Прорез рукава са задње стране је дужине 18,5 cm мерено од горње ивице манжетне према ојачању на рукавима. Овај отвор је покривен лајсном ширине 2,5 cm. Копчање лајсни је по средини са 1 дугметом. Манжетна се затвара са дугметом. Лакатно ојачање се протеже од линије сечења рукава на дужини од 14 cm. На левом рукаву, је на 7,5 cm од врха кугле рукава, нашивен паспул џеп са отворима за две за оловке. У правцу описаног џепа, на линији сечења, са спољне стране формирана је петља од тканине, док је са унутрашње стране рукава нашивена трака ширине 4,5 cm са дугметом, која служи за фиксирање подавијеног рукава.

У пазушном делу рукава нашивено је додатно парче тканине на коме су са предње стране формиране две оплетене рупице за вентлацију.

Спољни изглед кошуље је према слици 2.



Слика 2 – Спољни изглед кошуље

3. ПАНТАЛОНЕ зимске

Панталоне се израђују у црној боји. Укупна бочна дужина панталона је 117 cm за висину тела 178 cm (мерено са појасом и манжетнама).

Панталоне се копчају са два дугмета у појасу и патент затварачем у шлицу. Појас је ширине 5,5 cm са укупно 8 гајки за провлачење опасача, две на предњем, две на бочним деловима и четири на задњем делу. У бочним деловима појаса увучена је и проштепана еластична трака одговарајуће ширине.

У делу испод појаса формирана су два коса цепа. На 8,5 cm од доње ивице косог цепа, на обе ногавице, нашивен је бочни цеп са патном који се затвара патент затварачем, а патна се затвара чичак траком ширине 2,5 cm. Влакнасти део чичак траке је нашивен на цеп у једном делу, а кукичасти део чичак траке на патни је нашивен у две позиције. Спољна бочна страна и дно цепа су формираны проштепавањем на начин да дају трећу димензију

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. 22/19 – Специјална одећа и обућа

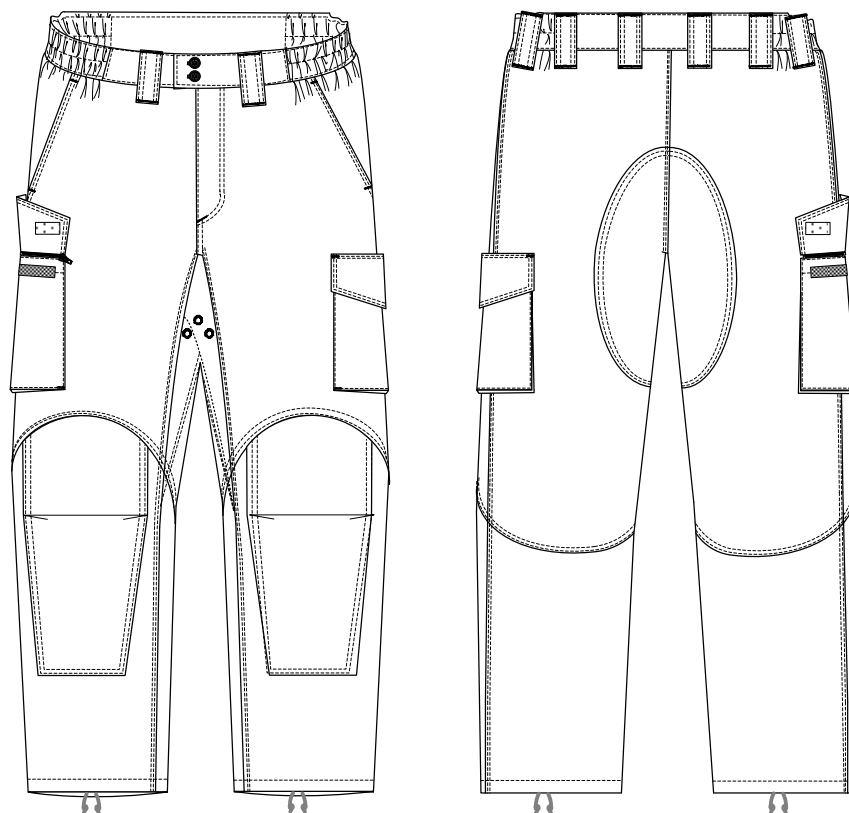
цепу укупне ширине 3,5 cm. У пределу колена и потколенице нашивен је додатни слој тканине у виду ојачања у максималној дужини од 32 cm. У делу ојачања на колону, формирана је фалта дубине 1 cm за комоцију.

Ногавице се благо сужавају према дну и завршавају порубом ширине 2 cm кроз који је провучена синтетичка трака за регулацију отвора ногавица.

У делу препона убачено је посебно парче тканине у виду проширења са четири оплетене рупице за вентилацију.

Седални део панталона је ојачан додатним слојем тканине.

Спољни изглед панталона приказан је на слици 3.



Слика 3 – Спољни изглед панталона

4. ПАНТАЛОНЕ летње

Панталоне се израђују у црној боји.

Крој и спољни изглед панталона је исти као код панталона зимских

КАРАКТЕРИСТИКЕ МАТЕРИЈАЛА ЗА КАЧКЕТ, ПАНТАЛОНЕ ЗИМСКЕ, ОЈАЧАЊА НА ПОДЈАКНИ И НАВЛАКУ ЗА ШЛЕМ М-97

Основна тканина

- тип материјала
- сировински састав

Памучно-синтетичка тканина
35% полиестар ($\pm 5\%$)
65% памук ($\pm 5\%$)

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. 22/19 – Специјална одећа и обућа

• боја	црна
• површинска маса са 5% влаге (g/m^2)	најмање 200
• прекидна сила (daN)	
- основа	мин 80
- потка	мин 50
• сила цепања (daN)	
- основа	мин 5
- потка	мин 3
• отпорност на пилинг према SRPS EN ISO 12945-1 (16 сати, 57.600 циклуса) (оцена)	5, толеранција једна оцена
• скупљање при прању на 40 °C	
- ширина (%)	± 3
- дужина (%)	± 3
• скупљање при хемијском чишћењу	
- ширина (%)	± 3
- дужина (%)	± 3
• постојаност обојења на:	
- светлост (оцена)	мин 5
- отирање суво (оцена)	мин 4
- отирање мокро (оцена)	мин 3
- зној алкални/кисели (оцена)	мин 4
- прање на 40 °C (оцена)	мин 4
- хемијско чишћење (оцена)	мин 4
• водоодбојност (метода Ц)	≥ 80
• отпорност према дејству уља (метода Б)	
- оцена квалитета	≥ 80
- ниво квалитета	задовољава

Пратећи материјал

Конац

• сировински састав	100 % полиестар
• финоћа	70/2, 80/2 (за опшивање), 60/3, 70/3, 80/3 (за саставне шавове и иберштепове)

Патент затварач

• тип	Дељиви (уздужни) и остали
• трака – сировински састав	Полиестар 100 %
• зубац	Спирални или ливени (ширина зубаца 6-7 mm)
• кидање зубаца по боку (бочна сила)	Мин 500 N

Чичак трака

• сировински састав	Полиамид 100 %
• сила смицања (N/cm^2)	
- нова трака	8
- после 5000 отварања	5
- после прања	8
• сила одвајања (N/cm^2)	
- нова трака	1,3

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. 22/19 – Специјална одећа и обућа

- после 5000 отварања	0,7
- после прања	1,3
• сила отварања:	
- нова трака	мин. 0,3 daN/cm
- после 5.000 спајања и раздвајања на узорцима који су 25 пута очишћени перхлоретеном	вредност не опасти за више од 20% у односу на вредност прописану за нову траку
Сунцобран за качкет	
• 1. и 3. слој	Основна тканина за израду качкета
• 2. слој	Тврда пластика, благо савијена, чврста и погодна за обликовање, површинске масе (18-25) g/ком.
• зубац	Спирални или ливени (ширина зубаца 6-7 mm)
• кидање зубаца по боку (бочна сила)	Мин 500 N

КАРАКТЕРИСТИКЕ МАТЕРИЈАЛА ЗА КОШУЉУ И ПАНТАЛОНЕ ЛЕТЊЕ

Основна тканина

• тип материјала	Памучно-синтетичка тканина
• сировински састав	35% полиестар ($\pm 5\%$) 65% памук ($\pm 5\%$)
• боја	црна
• површинска маса са 5% влаге (g/m^2)	180 ($\pm 5\%$)
• прекидна сила (daN)	
- основа	мин 70
- потка	мин 40
• сила цепања (daN)	
- основа	мин 4,5
- потка	мин 2,5
• скупљање при прању на 40 °C	
- ширина (%)	± 3
- дужина (%)	± 3
• скупљање при хемијском чишћењу	
- ширина (%)	± 3
- дужина (%)	± 3
• отпорност на пилинг према SRPS EN ISO 12945-1 (16 сати, 57.600 циклуса) (оцена)	5, толеранција једна оцена
• постојаност обојења на:	
- светлост (оцена)	мин 5
- отирање суво (оцена)	мин 4
- отирање мокро (оцена)	мин 3
- зној алкални/кисели (оцена)	мин 4
- прање на 40 °C (оцена)	мин 4
- хемијско чишћење (оцена)	мин 4

Пратећи материјал

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. 22/19 – Специјална одећа и обућа

Конац

- сировински састав
- финоћа

100 % полиестар
70/2, 80/2 (за опшивање), 60/3, 70/3, 80/3
(за саставне шавове и иберштепове)

Патент затварач

- тип
- трака – сировински састав
- зубац
- кидање зубаца по боку (бочна сила)

Дељиви (уздужни) и остали
Полиестар 100 %
Спирални или ливени (ширина зубаца 6-7 mm)
Мин 500 N

Чичак трака

- сировински састав
- сила смицања (N/cm²)
 - нова трака
 - после 5000 отварања
 - после прања
- сила одвајања (N/cm²)
 - нова трака
 - после 5000 отварања
 - после прања
- сила отварања:
 - нова трака
 - после 5.000 спајања и раздвајања на узорцима који су 25 пута очишћени перхлоретеном

Полиамид 100 %

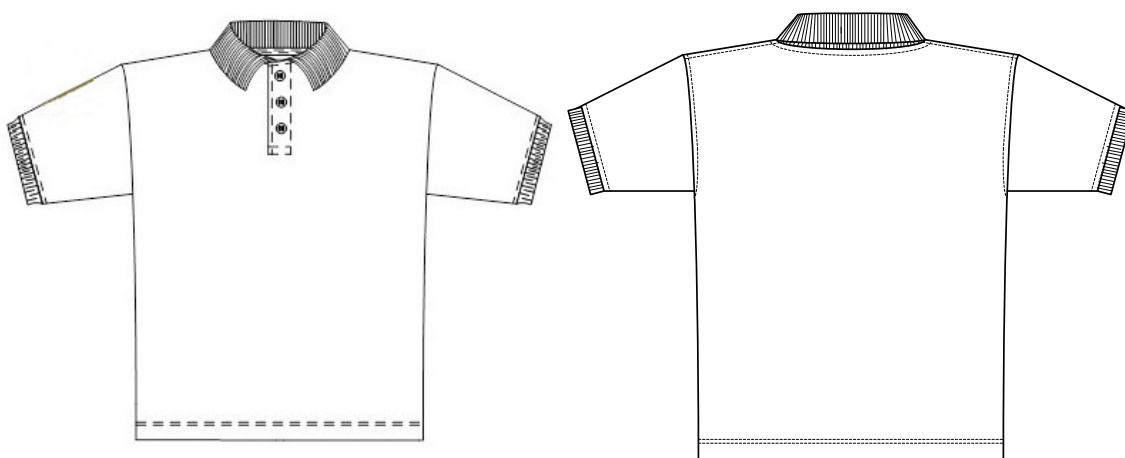
8
5
8

1,3
0,7
1,3

мин. 0,3 daN/cm
вредност не опасти за више од 20%
у односу на вредност прописану за
нову траку

5. МАЈИЦА ПОЛО кратак рукав

Мајица поло је црне боје, равног модела. Изглед мајице приказан је на слици 4.



Слика 4 - Спољни изглед мајице поло

Мере мајице у готовом стању по величинама су дате у табели.

Табела – Мере мајице по величинским бројевима

Ред. бр.	Назив мере	В Е Л И Ч И Н А							Дозвољено одступање
		1	2	3	4	5	6	7	
1.	Дужина мајице (мери се на средини леђа од вратног изреза до дна)	68	70	72	74	76	78	80	± 1,5
2.	Ширина леђа (мерено на 12 cm од крагне)	42	43,5	45	46,5	48	49,5	51	± 1
3.	Ширина груди ($\frac{1}{2}$ обима груди)	52	54	56	58	60	62	64	± 1
4.	Дужина рукава	24	25	26	27	28	29	30	± 1
5.	Ширина рукава на крају дужине	16	16,5	17	17,5	18	18,5	19	± 0,5
6.	Ширина рамена	15	15,5	16	16,5	17	17,5	18	± 1
7.	Дубина орукавља	24	25	26	27	28	29	30	± 1

Мајица има крагну ширине 8 cm ($\pm 0,5$ cm). Копча се уз помоћ преклопних лајсни ширине 3,5 cm, формиране пресавијањем плетенине. Лајсне су постављене међупоставом – флизелином и копчају се уз помоћ три дугмета.

Рукави се завршавају рендером ширине 3 cm. У пределу орукавља, око вратног изреза и у раменом делу шавови су ојачани ширим иберштепом. Дно мајице се завршава порубом ширине 2,5 cm.

У делу вратног изреза поруб-шав крагне је прекривен са основном плетенином. У средини задњег дела вратног изреза ушивена је ушивна етикета. Рамени шавови су додатно ојачани траком од основне плетенине или кепер траком.

Крагна и рендери морају да буду компактно израђени и довољно еластични да не би дошло до превеликог истезања.

Квалитет плетенине за израду мајице кратких рукава поло

Основна плетенина

• тип материјала	плетенина „пике“
• сировински састав	100 % памук
• површинска маса са 8,5% влаге (g/m ²)	240 ± 5%
• отпорност на пилинг према SRPS EN ISO 12945-1 (16 сати, 57.600 циклуса) (оцена)	5, толеранција једна оцена
• скупљање при прању на 40° C	
- ширина (%)	±5
- дужина (%)	±5
• скупљање при хемијском чишћењу	

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. 22/19 – Специјална одећа и обућа

- ширина (%)	± 5
- дужина (%)	± 5
• постојаност обојења на:	
- светлост(оцена)	мин. 5
- прање на 40°C (оцена)	мин. 4
- зној алкални/кисели (оцена)	мин. 4
- отирање на суво (оцена)	мин. 3
- отирање на мокро (оцена)	мин. 3
- хемијско чишћење (оцена)	мин. 4
- воду (оцена)	мин. 4

Пратећи материјали:

Конац за шивење

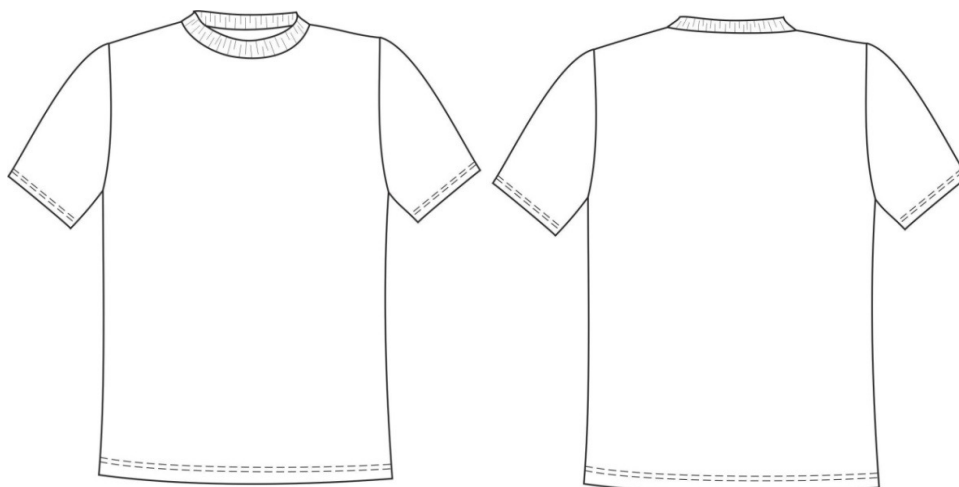
- сировински састав
- финоћа

100% памук или мешавина памука и полиестра
Nm = (60/3 или 70/3 или 80/3) ± 5%

6. МАЈИЦА кратак рукав

Мајица се израђује се у црној боји, класичог је модела са рендером ширине 3 cm нашивеним у вратном изрезу. Мајица се порубљује порубом ширине 2.5 cm

Изглед мајице је према слици 5.



5 – Спољни изглед мајице кратак рукав

Основна плетенина

• тип материјала	плетенина „сингл“
• сировински састав	памук са додатком (2-4) % еластана
• површинска маса са 8,5% влаге (g/m ²)	150 до 180
• скупљање при прању на 40° C	
- ширина (%)	±5
- дужина (%)	±5
• скупљање при хемијском чишћењу	

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. 22/19 – Специјална одећа и обућа

- ширина (%)	± 5
- дужина (%)	± 5
• отпорност на пилинг према SRPS EN ISO 12945-1 (16 сати, 57.600 циклуса) (оцена)	5, толеранција једна оцена
• постојаност обојења на:	
- светлост(оцена)	мин. 5
- прање на 40°C (оцена)	мин. 4
- зној алкални/кисели (оцена)	мин. 4
- отирање на суво (оцена)	мин. 3
- отирање на мокро (оцена)	мин. 3
- хемијско чишћење (оцена)	мин. 4
- воду (оцена)	мин. 4

7. МАЈИЦА СА РОЛ КРАГНОМ дуги рукав

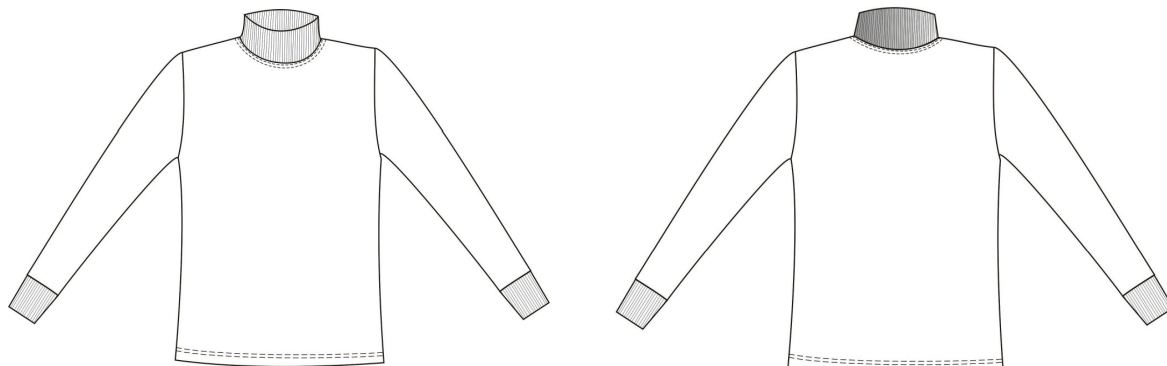
Мајица са рол крагном је црне боје равног ужег модела. У вратном делу је нашивена рол крагна од рендера. Рукави се завршавају рендером. Боја рендера мора да буде индентична боји основне плетенине. Рамени шавови су, са унутрашње стране, ојачани траком од основне плетенине или кепер траком. У левом бочном шаву, са унутрашње стране, ушивена је ушивна етикета.

Мере мајице са рол-крагном у готовом стању по величинама су дате у табели.

Табела – Мере мајице са рол-крагном по величинским бројевима

Ред. бр.	Назив мере	В Е Л И Ч И Н А							Дозвољено одступање
		1	2	3	4	5	6	7	
1.	Дужина (мери се на средини леђа од вратног изреза до дна)	68	70	72	74	76	78	80	± 1,5
2.	Ширина ($1/2$ обима груди)	49	51	53	55	57	59	61	± 1
3.	Дужина рукава	58	60	62	64	66	68	70	± 1
4.	Ширина рамена	12	14	14	15	15	16	17	± 0,5
5.	Висина рол крагне	6	6	6	6	6	6	6	± 0,3
6.	Висина рендера рукава	6,5	6,5	6,5	6,5	6,5	6,5	6,5	± 0,5

Спољни изглед мајице са рол-крагном приказан је на слици 6.



Слика 6 - Спољни изглед мајице са рол-крагном

Квалитет плетенине за израду мајице са рол-крагном

Основна плетенина:

• тип материјала	плетенина са еластаном
• преплетај	десно-леви основни
• сировински састав	памук мерцеризовани са додатком најмање 4 % еластана
• линеарна густина памучне пређе	16,7 tex x (2x1), толеранција + 5%
• површинска маса са 8,5% влаге	235 g/m ² , толеранција - 5%, + 10%
• отпорност на пробијање (прскање)	најмање 360 N
• отпорност на пилинг према SRPS EN ISO 12945-1 (57.000 циклуса)	најмање оцена 4
• скупљање при прању на 40° C	
- ширина (%)	±5
- дужина (%)	±5
• скупљање при хемијском чишћењу	
- ширина (%)	± 5
- дужина (%)	± 5
• постојаност обојења на:	
- светлост (оцена)	мин. 5
- прање на 40 °C (оцена)	мин. 4
- зној алкални/кисели (оцена)	мин. 4
- отирање на суво (оцена)	мин. 4
- отирање на мокро (оцена)	мин. 3-4
- хемијско чишћење (оцена)	мин. 4
- воду (оцена)	мин. 4
• рН воденог екстракта	од 5,5 до 7,5

Пратећи материјал

Рендер

• тип материјала	плетенина са еластаном
• преплетај	десно-десни 1:1
• сировински састав	памук мерцеризовани са додатком најмање 5 % еластана
• линеарна густина памучне пређе	16,7 tex x (2x1), толеранција + 5%
• отпорност на пилинг према SRPS EN ISO 12945-1 (57.000 циклуса)	најмање оцена 4
• постојаност обојења на:	
- прање на 40 °C (оцена)	мин. 4
- зној алкални/кисели (оцена)	мин. 4
- отирање на суво (оцена)	мин. 4
- отирање на мокро (оцена)	мин. 3-4
• рН воденог екстракта	од 5,5 до 7,5

Крај за шивење

• сировински састав	100% памук или мешавина памука и полиестра
• финоћа	$Nm = (60/3 \text{ или } 70/3 \text{ или } 80/3) \pm 5\%$

8. ПОТКАПА

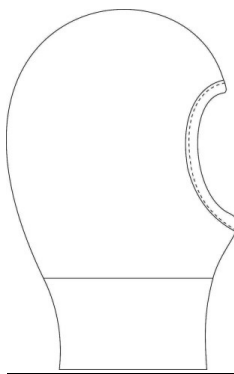
Поткапа се израђује у црној боји и има укупну дужину 36 cm, мерено по средини поткапе. Састоји се из два дела, један који належе на врат и други који належе на главу. Висина вратног дела поткапе је 10,5 cm и израђује се из једног комада плетенине, њеним подавијањем.

Има отвор за лице са ивицама паспулираним плетенином.

Спољни изглед поткапе приказан је на слици 7.

Плетенина за израду поткапе

Плетенина за израду поткапе је истих карактеристика као плетенина за израду мајице са рол крагном дугих рукава.



Слика 7 - Спољни изглед поткапе

9. ЈАКНА ЗИМСКА СА ПОДЈАКНОМ

ЈАКНА СА ПОДЈАКНОМ се израђује у црној боји и састоји се из основног дела (јакна) и одвојивог улошка (подјакна) који се може монтирати на јакну, а по потреби се може скинути и носити као самостални одевни предмет.

Јакна је равног кроја, дужег модела, дужине 87 cm за висину тела 178 cm, мерено по средини леђа. Задњи део ветровке је дужи и благо заобљен у односу на предњи део.

Јакна се копча са патент затварачем који досеже до горње ивице крагне. Преко патент затварача нашивена је заштитна лајсна ширине 6,5 cm која се затвара са 6 скривених дрикера. Са десне стране предњег дела јакне, испод патент затварача, налази се још једна (унутрашња) лајсна исте дужине чија је ширина 4,5 cm.

Рамени део јакне и горњи делови рукава су спојени и састављени на средини леђа.

Јакна је сечена у пределу груди где су формиране лајсне ширине 3,5 cm испод којих се налазе отвори џепова који се затварају патент затварачем. На унутрашњој страни описане лајсне (лева страна), на растојању од 2 cm од предње заштитне лајсне, нашивена је равно хоризонтална трака од основне тканине ширине 0,5 cm и дужине 4 cm на начин да формира петљу (крајеви траке су пришивени за лајсну) кроз коју се провлачи и везује трака од сигналне пиштаљке.

У пределу појаса налазе се два коса џепа који се затварају патент затварачима.

Додатним слојем тканине који се нашива од линије сечења у грудном делу до појаса, формирана је заштитна лајсна за џепове у појасу, као и додатни џеп са вертикалним отвором окренутим према лајсни јакне. Овај џеп се затвара на два места склопом чичак трака ширине 2 cm и дужине 8 cm. Унутрашњост додатне тканине је постављена синтетичком поставом.

На свим патент затварачима постоје потезнице од синтетичке траке.

Распоред џепова на јакни је исти на левој и десној страни.

На обе предњице, у висини груди са унутрашње стране, налази се по један џеп са вертикалним отвором од којих се десни затвара са склопом чичак трака, а леви са патент затварачем. Исто тако, на обе предњице су постављени дељиви патент затварачи на које се качи подјакна. Горњи крајеви патент затварача су заштићени са додатном синтетичком тканином која је фиксирана за ветровку у виду троугла и спречава директан контакт са лицем корисника.

Рукави су вишеделни, са џепом на надлактици. Отвор џепа се затвара патент затварачем и прекривен је заштитном лајсном. У делу лакта формиран је ушитак. Рукав се завршава манжетном ширине 2,5 cm. У задњем делу манжетне налази се еластична трака адекватне ширине којом је омогућена регулација отвора рукава. На равном делу манжетне нашивена је влакнаста трака ширине 2 cm, а на њу се качи лајсна на којој је нашивен кукичасти део чичак траке. Лајсна је фиксирана у унутрашњи шав рукава и полукружног је облика. У шав унутар рукава ушивена је синтетичка трака са дрикером, ширине 2 cm којом се рукав подјакне качи за ветровку.

Јакна је постављена синтетичком поставом. Дно јакне је постављено са синтетичком водоодбојном тканином. У вратном изрезу су ушивене вешалица и ушивна етикета, као и синтетичка трака са дрикером уз помоћ које се подјакна качи за јакну.

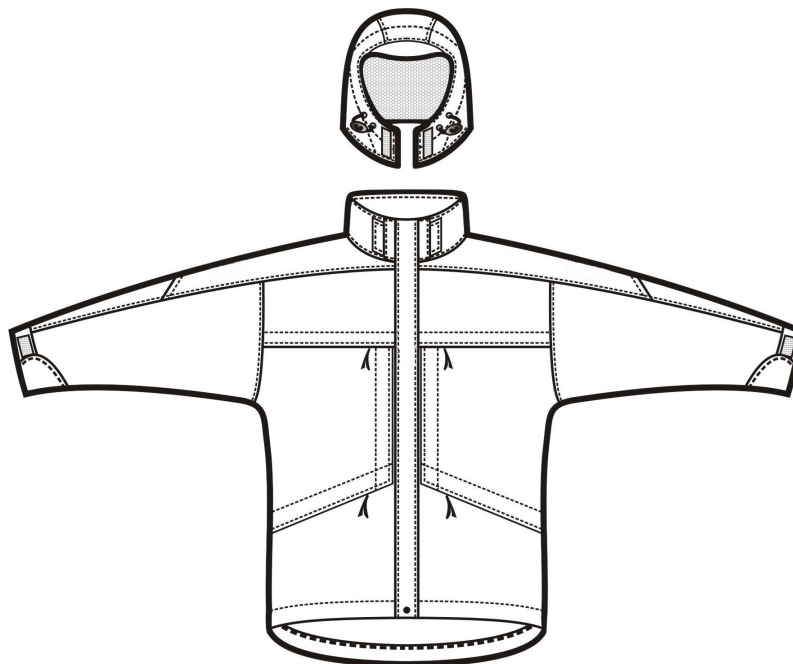
Крагна је ширине 12,5 cm мерено по средини задњег дела и благо се сужава према делу за копчање на 12 cm. Горњи део крагне представља део са отвором у који је смештена капуљача. Крагна је сечена вертикално у делу до патент затварача на ширини од 4,5 cm.

На линији сечења је уметнута лајсна ширине 4,5 cm и дужине 10,5 cm. Лајсна се затвара склопом чичак-влакнаста трака ширине 2 cm по целој дужини.

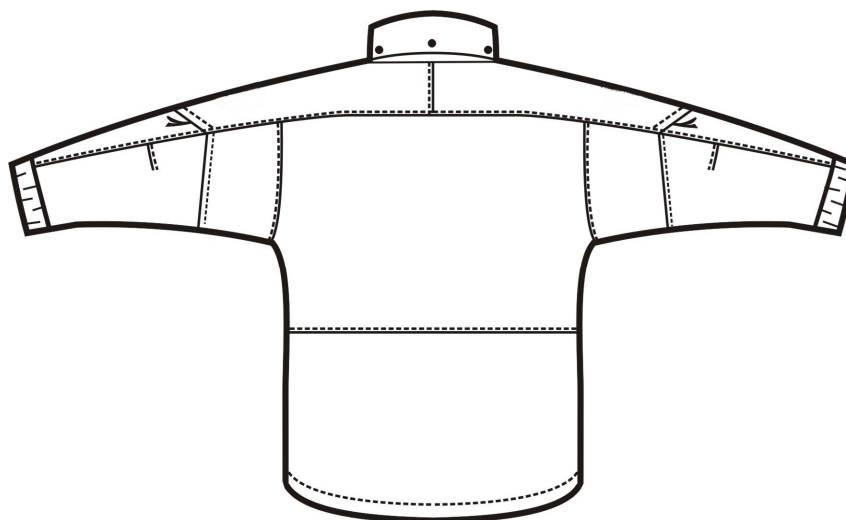
Капуљача је фиксирана за јакну по средини, на укупној дужини од 25 cm. Преостали делови дна капуљаче су слободни у дужини од по 13 cm. Слободни делови капуљаче се уз помоћ вертикално смештеносг склопа чичак трака каче за крагну ветровке у висини од 11 cm. Капуљача је вишеделна, са продужетком у виду мањег шилта на предњем делу. По њеном ободу је нашивен канал ширине 5 cm са еластичним синтетичким канапом за регулацију отвора капуљаче. Канап се провлачи кроз канал капуљаче, излази ван кроз једну металну ринглицу, провлачи кроз стопер са два отвора и враћа кроз другу металну ринглицу назад у канал и завршава у шав отвора капуљаче где су му крајеви фиксирани. Са горње стране капуљаче, по средини, нашивена је влакнаста трака димензија (2 x 9,5) cm и платнена лајсна са кукичастим делом чичак траке исте ширине и дужине 9 cm за регулацију капуљаче по висини. На растојању од 21 cm од дна капуљаче, формиран је хоризонтални канал у средњем делу капуљаче. Крајеви синтетичког еластичног гајтана се провлаче кроз металну ринглицу и стопер са два отвора и фиксирају у крајевима оформљеног канала чиме је омогућена регулација капуљаче по ширини. Ролањем капуљаче и њеним смештањем у крагни пакује се капуљача и фиксира уз помоћ три дрикера монтираним на крагни и капуљачи. Унутрашњост капуљаче је постављена синтетичком поставом.

Штепови на јакни су са унутрашње стране додатно утврђени траком за варење што спречава продирање воде и ветра кроз иглене убоде.

Спољни изглед јакне приказан је на слици 8.



Слика 8(а) - Спољни изглед јакне, напред



Слика 8(б) - Спољни изглед јакне, позади

Техничке карактеристике материјала за јакну

Основна тканина

- | | |
|---|--|
| • тип материјала | двослојни материјал са клима мембраном |
| • сировински састав - спољна тканина | 100 % полиестар |
| - мембрана | парапропустљива клима мембрана |
| • боја | црна |
| • преплетај тканине | платно |
| • површинска маса са 5% влаге (g/m ²) | 190 ± 5% |
| • прекидна сила епрувете (daN) | |
| - основа | мин 90 |
| - потка | мин 70 |
| • сила цепања (daN) | |
| - основа | мин 6 |
| - потка | мин 4 |
| • скупљање при прању на 40 °C (%) | |
| - ширина | ± 3 |
| - дужина | ± 3 |
| • скупљање при хемијском чишћењу (%) | |
| - ширина | ± 3 |
| - дужина | ± 3 |
| • водонепропустност под притиском
(градијент притиска 60 cm H ₂ O/min (kPa) | |
| - пре прања и хемијског чишћења | мин 60 |
| - после 10 прања | мин 60 |
| - после 10 хемијских чишћења | мин 60 |
| • пропустљивост водене паре Ret (m ² Pa/W) | < 8 |
| • отпорност према дејству воде
водоодбојност (метода Ц) - оцена | |
| - пре прања и хемијског чишћења | 100 |
| - после 5 прања | ≥ 80 |

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. 22/19 – Специјална одећа и обућа

- после 5 хемијских чишћења ≥ 80
- постојаност обојења на:
 - светлост (оцена) најмање 5
 - хемијско чишћење (оцена) најмање 4
 - прање на 40 °C (оцена) најмање 4
 - зној алкални/кисели (оцена) најмање 4
 - отирање на суво (оцена) најмање 4
 - отирање на мокро (оцена) најмање 4
 - воду (оцена) најмање 4
- отпорност према дејству уља (метода Б) ≥ 80
 - оцена квалитета задовољава
 - ниво квалитета
- отпорност тканине на 50 узастопних прања на 40 °C у машини за прање рубља, нема пукотина, нема рупа, нема појаве раслојавања тканине и ламината
- трака за ламирање шавова ламинат компатабилан са мембраном
- водонепропустност шава/2 min
 - пре прања $\geq 0,2 \text{ bara}$
 - после 10 прања $\geq 0,2 \text{ bara}$

Постава

- тип материјала синтетичка тканина
- сировински састав 100% полиестар или 100% полиамид
- површинска маса са 5% влаге -укупно $60 \pm 5\%$ (g/m²)
- скупљање при прању на 40 °C
 - ширина (%) ≤ 3
 - дужина (%) ≤ 3
- скупљање при хемијском чишћењу
 - ширина (%) ≤ 3
 - дужина (%) ≤ 3
- постојаност обојења на:
 - светлост (оцена) најмање 5
 - отирање суво/мочно (оцена) најмање 4/3
 - зној алкални/кисели (оцена) најмање 4
 - прање на 40°C (оцена) најмање 4
 - хемијско чишћење (оцена) најмање 4

Пратећи материјал

Конац

- сировински састав Полиестар 100%
- финоћа 70/2, 80/2 (за опшивање), 60/3, 70/3, 80/3 (за саставне шавове и иберштепове)

Патент затварач

- тип Дељиви (уздужни)
- трака – сировински састав Полиестар 100%

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. 22/19 – Специјална одећа и обућа

- зубац
 - кидање зубаца по боку (бочна сила)
- Спирални (ширина 7-8 mm)
Мин 500 N

Остали патент затварачи

- тип
 - трака
 - зубац
 - кидање зубаца по боку (бочна сила)
- Недељиви
Полиестар 100%
Спирални (ширина 6-7 mm)
Мин 500 N

Чичак трака

- сировински састав
 - сила смицања (N/cm²)
 - нова трака
 - после 5000 циклуса отварања/затварања
 - после прања
 - сила одвајања (N/cm²)
 - нова трака
 - после 5000 циклуса отварања/затварања
 - после прања
- Полиамид 100%
8
5
8
1,3
0,7
1,3

Дрикери

- капица
 - димензија капице (cm)
 - сила отварања
- Пластифицирана, пластична или метална
Ø 13
Мин 7 N

Канал

- тип
 - сировински састав
 - дебљина (mm)
- Еластични
Полиестар или полиамид 100%
Ø 4 - 5

ПОДЈАКНА

Подјакна је дужине 74 cm за висину тела 178 cm.

Модел је са повишеном крагном и копча се дуж предњег дела са патент затварачем који досеже до горње ивице крагне и компатибилан је са јакном.

Рамени део подјакне и горњи делови рукава су спојени и састављени на средини леђа. Делови рамена, крагне, део лакта и подлактице додатно су ојачани слојем памучно-синтетичке тканине.

Предњи делови подјакне су додатно сечени у висини груди и у пределу појаса.

У пределу појаса налазе се два коса паспул цепа са патент затварачем.

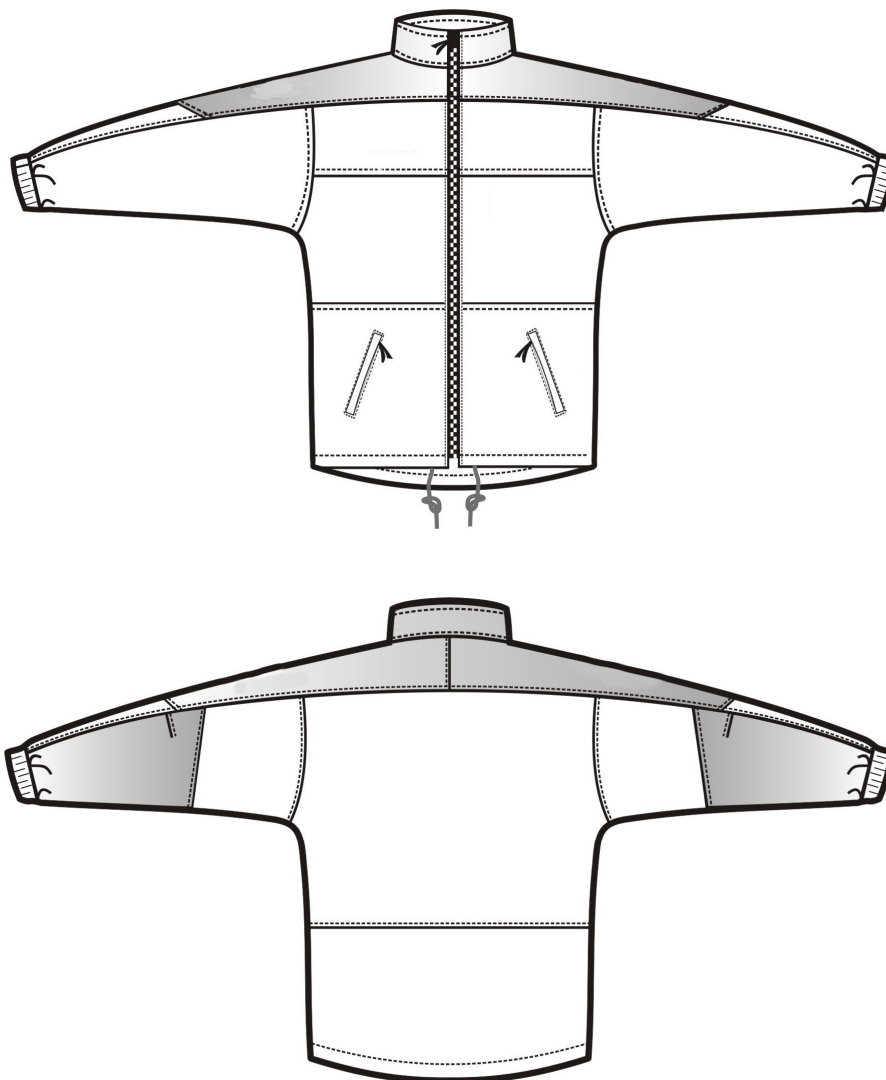
На свим патент затварачима су потезнице од синтетичке траке.

На обе предњице, у висини груди, са унутрашње стране, налази се по један цеп од којих је десни са укошеним отвором паспулиран еластичном траком, а леви је вертикалан и затвара се патент затварачем.

Леђа су сечена у делу појаса и благо су продужена у односу на предњи део.

Рукави су вишеделни и завршавају се манжетном ширине 2,5 cm. У задњем делу манжетне налази се еластична трака адекватне ширине којом је омогућена регулација отвора рукава. Рамени и доњи делови подјакне, са унутрашње стране, су постављени памучном поставом. Од исте поставе су урађени и унутрашњи џепови подјакне.

Спољни изглед подјакне приказан је на слици 9.



Слика 9 – Спољни изглед подјакне

Квалитет материјала за израду подјакне

Основна плетенина

- тип материјала
- сировински састав
 - први слој

трослојни ламинат

трико плетенина 100% полиестар
клима мембрана

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. 22/19 – Специјална одећа и обућа

- средњи слој (мембрана)	100% полиестарска плетенина полар – флис,
- трећи слој	чупављена
• површинска маса -укупно (g/m ²)	230 ± 5%
• скупљање при прању на 40° C	
- ширина (%)	±3
- дужина (%)	±3
• скупљање при хемијском чишћењу	
- ширина (%)	± 3
- дужина (%)	± 3
• дишљивост Ret (m ² Pa/W)	≤ 20
• постојаност обојења на:	
- светлост (оцена)	мин. 5
- прање на 40°C (оцена)	мин. 4
- зној алкални/кисели (оцена)	мин. 4
- отирање на суво (оцена)	мин. 4
- отирање на мокро (оцена)	мин. 3
- хемијско чишћење (оцена)	мин. 4
- воду (оцена)	мин. 4
• отпорност на пилинг (оцена)	мин. 4

Постава

• тип материјала	памучна тканина
• сировински састав	100% памук
• површинска маса са 8,5% влаге (g/m ²)	140 ± 5%
• скупљање при прању на 40° C	
- ширина (%)	≤ 3
- дужина (%)	≤ 3
• скупљање при хемијском чишћењу	
- ширина (%)	≤ 3
- дужина (%)	≤ 3
• постојаност обојења на: (оцена)	
- светлост (оцена)	мин. 5
- отирање суво (оцена)	мин. 3-4
- отирање мокро (оцена)	мин. 3
- зној алкални/кисели (оцена)	мин. 4
- прање на 40°C (оцена)	мин. 4
- хемијско чишћење (оцена)	мин. 4

Пратећи материјали:

Конац

• сировински састав	Полиестар 100%
• финоћа	70/2, 80/2 (за опшивање), 60/3, 70/3, 80/3 (за саставне шавове и иберштепове)

Патент затварач

• тип	Дељиви (уздужни)
-------	------------------

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. 22/19 – Специјална одећа и обућа

- трака – сировински састав
- зубац
- кидање зубаца по боку (бочна сила)

Полиестер 100%
Спирални (ширина 6-7 mm)
Мин 500 N

Остали патент затварачи

- тип
- трака
- зубац
- кидање зубаца по боку (бочна сила)

Недељиви
Полиестер 100%
Спирални (ширина 3,5-4,5 mm)
Мин 500 N

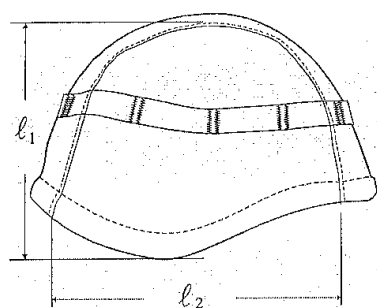
Канап

- тип
- сировински састав
- дебљина (mm)

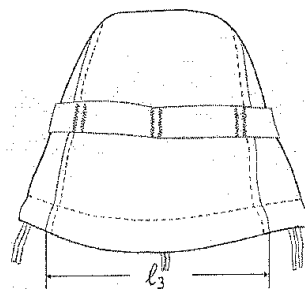
Синтетички
100% полиестар или полиамид
Ø 4-5

10. НАВЛАКА ЗА ШЛЕМ М-97

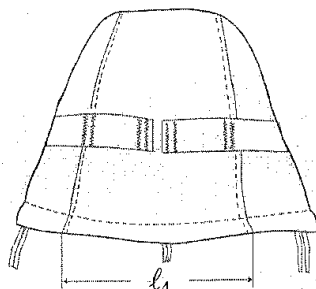
Облик и спољни изглед навлаке за шлем је према слици 10.



а) бочна страна



б) предња страна



ц) задња страна

Слика 10 - Облик и спољни изглед навлаке за шлем

Навлака се израђује у два величинска броја.

Мере навлаке у готовом стању дате су у доњем табеларном прегледу, а начин провере мера на слици 10.

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. 22/19 – Специјална одећа и обућа

Табела – Мере навлаке за шлем у готовом стању.

Редни број	Назив мере	Ознака на слици 1	ВЕЛИЧИНА		Дозвољено одступање мера
			1	2	
1.	Висина бочног дела	ℓ_1	21	22	$\pm 0,5$
2.	Ширина бочног дела	ℓ_2	26	27	$\pm 0,5$
3.	Ширина уметка напред	ℓ_3	13,5	16,5	$\pm 0,3$
4.	Ширина уметка позади	ℓ_4	14	14,5	$\pm 0,3$
НАПОМЕНА 1: Све мере су у см, НАПОМЕНА 2: Ознаке од ℓ_1 до ℓ_4 означавају места на којима се врши мерење					

Начин израде навлаке за шлем:

Навлака се састоји из два идентична бочна дела, уметка и летвице за подавијање навлаке.

Навлака се кроји под углом од 45° у односу на правац основе тканине из које су одстрањене ткачке грешке, без наставака.

Навлака се шије равним зрнастим убодима, изузев опшивања (ендлања) где се користе ланчани иглени убоди. Густина иглених убода је од 7 до 9 убода на 20 mm код шивења, а код ендлања од 7 до 8 убода на 20 mm.

Бочне стране за темени део ушивају се шавом ширине од 8 mm до 10 mm, а потом иберштепају. Ширина иберштепа износи од 5 mm до 6 mm.

На дужини по ободу са унутрашње стране убацује се летвица ширине 2,5 cm и формира се тунел у који се убацује синтетички гајтан $\varnothing$ 5 mm. На средини задњег дела летвице отварају се и опшивају две кружне рупице за провлачење гајтана. Гајтан је учвршћен повратним штепом на предњем делу уметка у правцу иберштепа и његови крајеви се затапају. Дужина гајтана је већа за 20 cm од обима навлаке. На 6 cm од средине ивице предњег дела и 6 cm од средине ивице задњег дела навлаке, на спољашњој страни по целом обиму навлаке са по две паралелне ринглице фиксирана је синтетичка гуртна. Растојање између паралелних ринглица је од 5 cm до 5,5 cm. Крајеви гуртне морају бити затопљени. На унутрашњој страни навлаке, на порубном шаву летвице на растојању од 6 cm од састава бочних делова и уметка са обе стране ринглицом се фиксира по један гајтан $\varnothing$ 3 mm ради учвршћивања навлаке на шлем. Дужина гајтана у пару је 15 cm, а његови крајеви морају бити затопљени.

Навлака мора да належе на шлем целом површином без стварања набора (врши се проба приком овере узорак за оба величинска броја).

КАРАКТЕРИСТИКЕ МАТЕРИЈАЛА ЗА ИЗРАДУ НАВЛАКЕ ЗА ШЛЕМ

Навлака се израђује од **основне тканине** у црној боји, која се користи и за израду панталона зимских и качкета.

Гуртна за уметање гранчица израђује се од синтетичког предива бојеног у маси, следећих карактеристика:

- боја: црна,
- ширина гуртне: 20 mm,
- прекидна сила: најмање 150 daN, према SRPS EN ISO 13934-1,
- постојаност обојења на светлост: најмање оцена 5,
- постојаност обојења на прање на 60 °C, зној, воду, трење суво и мокро: најмање оцена 4.

Гајтан за притезање навлаке по обиму израђује се од синтетичког предива бојеног у маси, следећих карактеристика:

- боја: црна,
- ширина гајтана: 5 mm,
- прекидна сила: најмање 80 daN, према SRPS EN ISO 13934-1,
- постојаност обојења на светлост: најмање оцена 5,
- постојаност обојења на прање на 60 °C, зној, воду, трење суво и мокро: најмање оцена 4.

Гајтан за притезање навлаке по дужини израђује се од синтетичког предива бојеног у маси, следећих карактеристика:

- боја: црна,
- ширина гајтана: 3 mm,
- прекидна сила: најмање 60 daN, према SRPS EN ISO 13934-1,
- постојаност обојења на светлост: најмање оцена 5,
- постојаност обојења на прање на 60 °C, зној, воду, трење суво и мокро: најмање оцена 4.

Конац

- | | |
|---------------------|--|
| • сировински састав | 100 % полиестар |
| • финоћа | 70/2, 80/2 (за опшивање), 60/3, 70/3, 80/3
(за саставне шавове и иберштепове) |

Сва добра из партије 1 морају да буду означена текстилном етикетом, која мора да садржи следеће податке:

- скраћени назив и место продавца/произвођача,
- величински број,
- годину производње,
- сировински састав и
- услове одржавања (усаглашени са SRPS EN ISO 3758).

Партија II – ЦИПЕЛЕ

1. ЦИПЕЛЕ војничке универзалне

Ципеле војничке универзалне се израђују према СОРС 9385/15.

СТАНДАРД ОДБРАНЕ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ		ЦИПЕЛЕ ВОЈНИЧКЕ УНИВЕРЗАЛНЕ М-12	СОРС 9385/15	
Обавезна примена од: 07.11.2015. год.		Решење инт.бр. 157/11 од 20.10.2015. „Службени војни лист”, бр.29/15	4315	
Дескриптори: Обућа војна, цивилна и специјална, ЦВУ, М-12			Одбрана Службена тајна Интерно	
САДРЖАЈ				
				Страна
1.	Предмет стандарда.....			2
2.	Подручје примене			2
3.	Квалитет материјала.....			2
3.1.	Калупи			2
3.2.	Ђонове.....			3
3.3.	Кожа за горњиште и део језика (без поставе и крагне)			4
3.4.	Кожа за крагну, језик (без ојачања) и амортизер			4
3.5.	Постава.....			4
3.6.	Темељна табаница.....			4
3.7.	Метални делови - хакнице			4
3.8.	Пертле.....			5
3.9.	Конац синтетички обућарски			5
3.10.	Термопластични материјали.....			5
3.11.	Лепак обућарски.....			5
3.12.	Амортизујућа подлога			5
3.13.	Сунђер			5
4.	Облик и спољни изглед, маса, конструкција и начин израде.....			5
4.1.	Облик и спољни изглед			5
4.2.	Маса			6
4.3.	Конструкција			6
4.4.	Израда.....			17
5.	Квалитет готових ципела.....			18
5.1.	Поузданост и трајност			18
5.2.	Отпорност од продирања воде			18
5.3.	Отпорност према клизању			18
6.	Означавање, паковање, начин чувања и асортиман			18
6.1.	Означавање			18
6.2.	Паковање и начин чувања.....			19
6.3.	Асортиман величинских бројева.....			19
7.	Проверавање квалитета.....			19
7.1.	Органолептичка провера квалитета.....			19
7.2.	Лабораторијска провера квалитета			20
8.	Веза са другим стандардима			21
1. издање		ДИРЕКЦИЈА ЗА СТАНДАРДИЗАЦИЈУ, КОДИФИКАЦИЈУ И МЕТРОЛОГИЈУ		ВТИ
				Измена:

НАПОМЕНА: Прештампавање у целости или у изводима дозвољено је само уз одобрење ДСКМ

1. Предмет стандарда

Овим стандардом прописује се: квалитет материјала, спољни изглед, начин израде, означавање, паковање, чување и проверавање квалитета Ципела војничких универзалних (у даљем тексту: ципела). Као допуна овог стандарда користи се оверени узорак ципела.

2. Подручје примене

Овај стандард примењује се при изради, провери квалитета и пријему ципела.

3. Квалитет материјала

3.1. Калупи

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

За производњу ципела се прописује примена серије калупа произведених у француском систему развођења по коме пораст дужине калупа између два суседна цела величинска броја износи 6,66 mm а у сантиметарском систему су ширина табанице и обим риста.

Приликом овере узорка се врши провера димензија калупа у средњем величинском броју 43 и све се уноси на картицу овереног узорка.

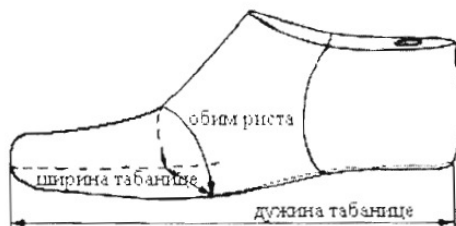
На калупима мора бити ознака:

- број серије,
- дужина
- ширина.

Распон величинских бројева калупа се прописује зависно од потреба купца и одредби купопродајног уговора.

Пропорционални раст, односно смањење димензија свих величинских бројева калупа у односу на референтни средњи број, мора да одговара задатом кораку на машини за израду калупа, чиме се обезбеђује одрживост анатомских и других особина калупа у свим величинским бројевима.

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



Слика 1 – Основне димензије калупа

Табела 1 - Основне мере калупа ципела

Величински број у француском систему мера	Дужина табанице (mm)	Ширина табанице (mm)	Обим риста (mm)
36	257,38	87	146
37	264,04	88	149
38	270,7	89	152
39	277,36	90	155
40	284,02	91	158
41	290,68	92	161

Табела 1 - наставак

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

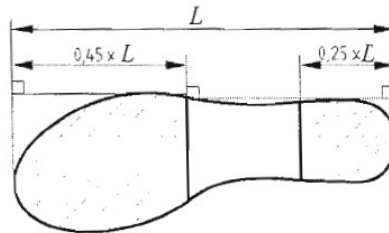
3.2. Ђонови

3.2.1. Димензије

За ципеле израђују се гуменополиуретански ђонови у црној боји, тако да газећи део буде гумени, а остали део од полиуретана. Димензије ђонова за све величинске бројеве се градирају сразмерно димензијама датим у табели 1, тако да се не мења спољашњи визуелни изглед ђона и обезбеди потребан распон структуре величинских бројева.

3.2.2. Област крампона

Област крампона на ђону ципеле, приказана је на слици 2 као осенчена област. Осенчена област приказује најмању површину под крампонима. Ђон мора да има крампоне који су отворени са стране.



Слика 2 — Област крампона

3.2.3. Дебљина ђона са крампонима

Дебљина ђона са крампонима за вишеслојне ђонове не сме бити мања од 4 mm (тачка 8.1. стандарда SRPS EN ISO 20344: 2013).

3.2.4. Висина крампона

Висина крампона за гумени део ђона не сме бити мања од 2,5 mm (тачка 8.1. стандарда SRPS EN ISO 20344:2013).

3.2.5. Гумени део ђона

Гумени део ђона се израђује у црној боји, следећих карактеристика:

- густина.....од 1,1 g/cm³ до 1,20 g/cm³ (SRPS ISO 2781: 2014),
- тврдоћа.....од 65 HShA до 75 HShA (SRPS ISO 7619-1: 2014),
- губитак масе хабањем највише 95 mm³ (SRPS ISO 4649: 2014),
- чврстоћа према цепању..... најмање 5 N/mm (тачка 8.2. SRPS EN ISO 20344: 2013),
- отпорност према савијању повећање зареза највише 4 mm (тачка 8.4.2. SRPS EN ISO 20344:2013.).

3.2.6. Полиуретански део ђона

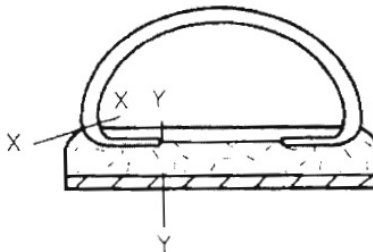
Полиуретански део ђона се израђује од полиуретанске масе црне боје, следећих карактеристика:

- густина.....од 0,3 g/cm³ до 0,9 g/cm³ (SRPS ISO 2781: 2014),
- тврдоћа.....од 50 HSh0 до 95 HSh0 (SRPS ISO 7619-1: 2014),
- губитак масе хабањем највише 300 mm³ (SRPS ISO 4649: 2014).



3.2.7. Чврстоћа везе између унутрашњих слојева ђона

Унутрашњи слојеви ђона ципела, код којих се врши мерење, морају имати чврстоћу везе најмање 4 daN/cm (према тачки 5.2. стандарда SRPS EN ISO 20344: 2013). Линије сечења ђона за мерење чврстоће везе приказане су на слици 3.



Слика 3 - Линије сечења епрувете за испитивање чврстоће везе ципела (X-X, Y-Y)

3.3. Кожа за горњиште и део језика (без поставе и крагне)

Горњиште ципела и ојачање централног дела лица језика се израђује од природне коже, говеђе или јунеће семихром хидрофобиране, половине са глат лицем у црној боји, дебљине $(1,8 \pm 0,2)$ mm према COPC 1049.

3.4. Кожа за крагну, језик (без ојачања) и амортизер

Крагна, део језика без ојачања и амортизер ципела се израђује од коже говеђе или јунеће, обућарске напе са глат лицем у црној боји, дебљине од 1,1 mm до 1,3 mm, са одговарајућом сунђерастом испуном. Обућарска напа мора да испуњава карактеристике дате у табели 2. Квалитет напе се доказује уз потврду о квалитету произвођача.

Табела 2 – Карактеристике обућарске напе

Р.бр.	Карактеристике	Вредност	Стандард
1	Прекидна сила, N, најмање	120	SRPS EN ISO 3376
2	Прекидно издужење у %, највише	30	SRPS EN ISO 3376
3	Отпор на наизменично превијање, прегипа, - суво, најмање - влажно, најмање	50.000 10.000	SRPS EN ISO 5402-1
4	Постојаност боје:		SRPS EN ISO 11640
	1. на суво трљање		
	- број циклуса	50	
	- сива скала	4	
	2. на мокро трљање		
	- број циклуса	20	
	- сива скала	3	

3.5. Постава

Постава за оглав, сарице и газећи део омекшане табанице ципела исеца се од готове коже поставне, израђене у смеђој боји, дебљине од 0,9 mm до 1,1 mm према COPC 0472.

3.6. Темељна табаница

Темељна табаница израђује се од наменских пластичних материјала, дебљине од 2,0 mm до 2,2 mm.

3.7. Метални делови - хакнице

Металне хакнице за провлачење пертли (везица) се уграђују по 24 комада у сваки пар ципела.

Хакне су облика према овереном узорку и израђују се од челика са декоративним површинским слојем у црној боји који је накнадно заштићен лаком, уз потврду о квалитету примењеног материјала и декоративног слоја заштите.



3.8. Пертле

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

- дужина једне пертле најмање 1800 mm (SRPS EN 1773: 2011),
- пречник пертли најмање Ø4 mm (SRPS EN 1773: 2011),
- прекидна сила најмање 55 daN (SRPS EN ISO 13934-1: 2015).

Квалитет пертли се доказује уз потврду о квалитету примењеног материјала.

3.9. Конац синтетички обућарски

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

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

3.10. Термопластични материјали

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

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

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

3.11. Лепак обућарски

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

3.12. Амортизујућа подлога

Амортизујућа подлога за уложну табаницу дебљине од 3 mm до 4 mm, израђује се од водоодбојних полимерних материјала који се каширају кожом говеђом поставном у смеђој боји.

3.13. Сунђер

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

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

4.1. Облик и спољни изглед

Облик ципела одговара дизајну и моделима теренске обуће са сарама средње висине. Ципеле се затварају везивањем пертлама преко високог затвореног језика кроз хакнице за брзо притезање. Скочни зглобови, стопала изнад риста (језик) и ниво комплетног горњег отвора сара (крагна), додатно су заштићени залепљеном међупоставом од одговарајућег сунђера. Табани су заштићени уложном табаницом са налепљеном кожом преко амортизујуће подлоге.

Спољни изглед ципеле војничке универзалне приказан је на слици 4.





Слика 4 –Спољњи изглед ципеле (поглед са стране и спреда)

4.2. Маса

Просечна маса једног пара ципела у сваком величинском броју дата је у табели 3.

Табела 3 – Просечна маса ципела по величинским бројевима

Величински број ципела	Просечна маса једног пара ципела у g
36	1150
37	1200
38	1250
39	1300
40	1320
41	1350
42	1400
43	1450
44	1500
45	1530
46	1550

Највећа дозвољена маса једног пара ципела у неком од наведених величинских бројева (из табеле 3) не може бити већа од исказане просечне масе увећане за 5 %.

4.3. Конструкција

4.3.1. Конструкција и поступак израде

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

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

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

Усаглашеност конструкционе документације са овим стандардом контролише се у поступку овере узорака. Наведена усаглашеност се може проверавати и у поступку међуфазне контроле производње.



4.3.2. Саставни делови горњишта и доњишта

Саставни делови горњишта и доњишта израђени према дефинисаним табелама мера, обезбеђују пропорционалан однос свих саставних делова обуће, чиме се постиже потребан квалитет и функционалност обуће. Висина ципела по величинском броју дата је у табели 4.

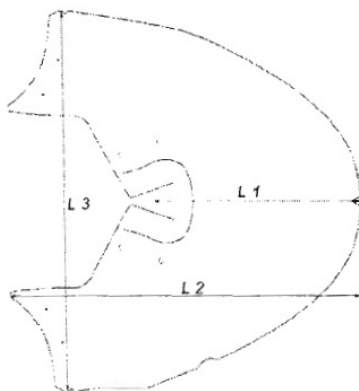
Табела 4 – Просечан раст висине ципела по величинским бројевима

Величински број ципела	Просечна висина ципела (mm)
36	162
37	164
38	171
39	172
40	174
41	179
42	183
43	185
44	187
45	189
46	192

Толеранција одступања висине ципела износи 5 %.

Изглед саставних делова и димензије приказани су на сликама од 5 до 23, и одговарајућим табелама мера од 5 до 23.

– **Предњица (оглава)** ципела, слика 5 и табела 5:



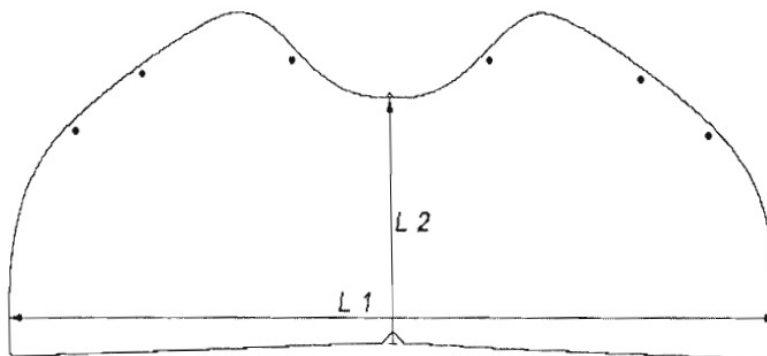
Слика 5 – Изглед предњице (оглаве) ципела

Табела 5 – Табела пропорционалног раста предњице (оглаве) ципела

Величински број у француском систему мера	L1 (mm)	L2 (mm)	L3 (mm)
36	124	207	219
37	126,5	212	222,5
38	129	217	226
39	131,5	222	229,5
40	134	227	233
41	136,5	232	236,5
42	139	237	240
43	141,5	242	243,5
44	144	247	247
45	146,5	252	250,5
46	149	257	254
47	151,5	262	257,5
48	154	267	261



- Задњи део (нашиваћи луб) ципела, слика 6 и табела 6

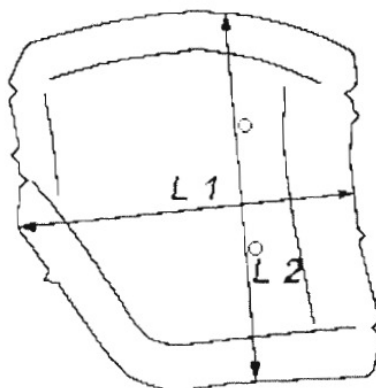


Слика 6 – Изглед задњег дела (нашивајућег луба) ципела

Табела 6 – Табела пропорционалног раста задњег дела (нашивајућег луба) ципела

Величински број у француском систему мера	L1 (mm)	L2 (mm)
36	223	66
37	228	67
38	233	68
39	238	69
40	243	70
41	248	71
42	253	72
43	258	73
44	263	74
45	268	75
46	273	76
47	278	77
48	283	78

- Предња сара (унутрашња и спољашња) ципела, слика 7 и табела 7:



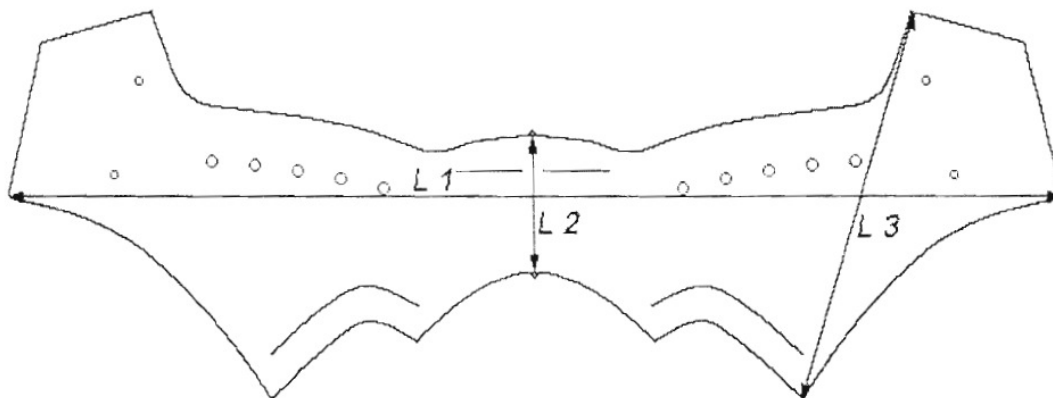
Слика 7 – Изглед предње саре (унутрашње и спољашње) ципела



Табела 7 – Табела димензија пропорционалног раста предње саре (унутрашње и спољашње) ципела:

Величински број у француском систему мера	L1 (mm)	L2 (mm)
36	79	76
37	80,5	77,5
38	82	79
39	83,5	80,5
40	85	82
41	86,5	83,5
42	88	85
43	89,5	86,5
44	91	88
45	92,5	89,5
46	94	91
47	95,5	92,5
48	97	94

– Задња сара ципела, слика 8 и табела 8:



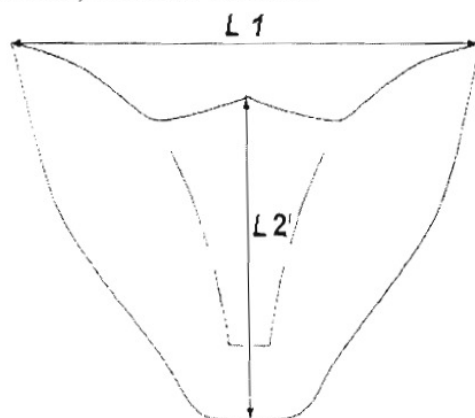
Слика 8 – Изглед задње саре ципела

Табела 8 – Табела пропорционалног раста задње саре ципела:

Величински број у француском систему мера	L1 (mm)	L2 (mm)	L3 (mm)
36	252	30	93
37	258,5	30,5	94,5
38	265	31	96
39	271,5	31,5	97,5
40	278	32	99
41	284,5	32,5	100,5
42	291	33	102
43	297,5	33,5	103,5
44	304	34	105
45	310,5	34,5	106,5
46	317	35	108
47	323,5	35,5	109,5
48	330	36	111



Предњи део језика ципеле, слика 9 и табела 9:

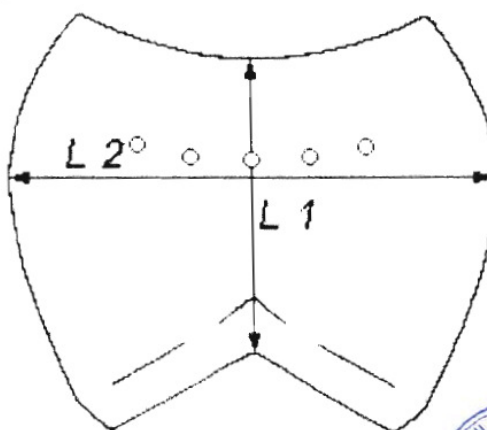


Слика 9 – Изглед предњег дела језика дубоке ципеле

Табела 9 – Табела пропорционалног раста предњег дела језика дубоке ципеле:

Величински број у француском систему мера	L1 (mm)	L2 (mm)
36	96	181
37	98,5	184
38	101	187
39	103,5	190
40	106	193
41	108,5	196
42	111	199
43	113,5	202
44	116	205
45	118,5	208
46	121	211
47	123,5	215
48	126	218

– Задњи део језика ципеле, слика 10 и табела 10:



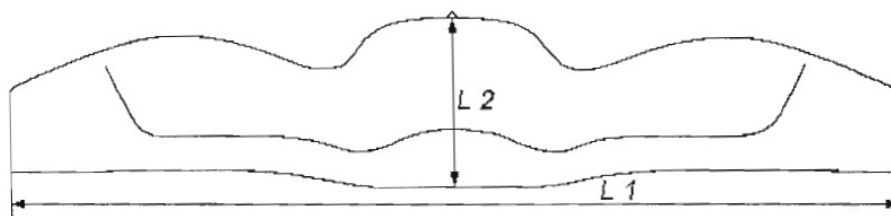
Слика 10 – Изглед задњег дела језика ципеле



Табела 10 – Табела пропорционалног раста задњег дела језика ципеле:

Величински број у француском систему мера	L1 (mm)	L2 (mm)
36	48	93
37	49	94.5
38	50	96
39	51	97.5
40	52	99
41	53	100.5
42	54	102
43	55	103.5
44	56	105
45	57	106.5
46	58	108
47	59	109.5
48	60	111

- Крагна ципеле са гумено/полиуретанским ђоном, слика 11 и табела 11:

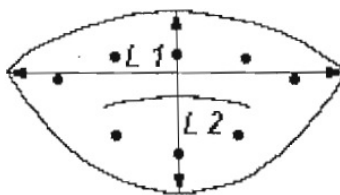


Слика 11 – Изглед крагне ципеле

Табела 11 – Табела пропорционалног раста крагне ципеле

Величински број у француском систему мера	L1 (mm)	L2 (mm)
36	240	46
37	246	46.5
38	252	47
39	258	47.5
40	264	48
41	270	48.5
42	276	49
43	282	49.5
44	288	50
45	294	50.5
46	300	51
47	306	51.5
48	312	52

- Амортизер ципеле, слика 12 и табела 12:



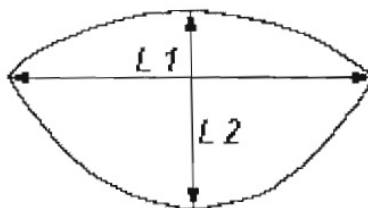
Слика 12 – Изглед амортизера ципеле



Табела 12 – Табела мера пропорционалног раста амортизера ципеле

Величински број у француском систему мера	L1 (mm)	L2 (mm)
36	78	31
37	79	32
38	80	33
39	81	34
40	82	35
41	83	36
42	84	37
43	85	38
44	86	39
45	87	40
46	88	41
47	89	42
48	90	43

- Цвишна амортизера ципеле са гумено/полиуретанским ђоном, слика 13 и табела 13:

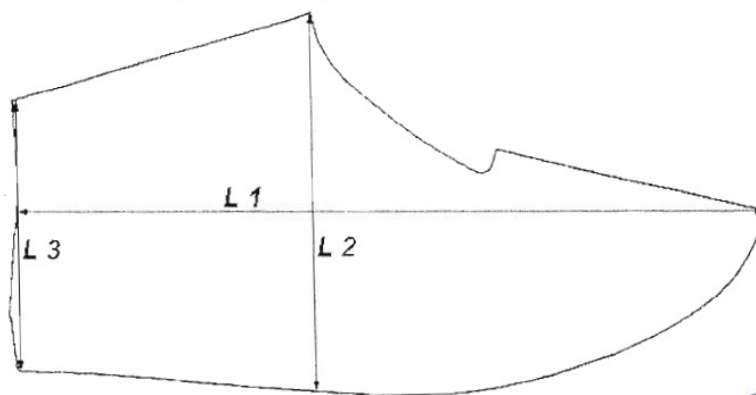


Слика 13 – Изглед цвишне амортизера ципеле

Табела 13 – Табела пропорционалног раста цвишне амортизера ципеле

Величински број у француском систему мера	L1 (mm)	L2 (mm)
36-38	80	33
39-41	83	36
42-44	86	39
45-48	90	43

- Постава леве и десне стране полупара ципеле, слика 14 и табела 14:



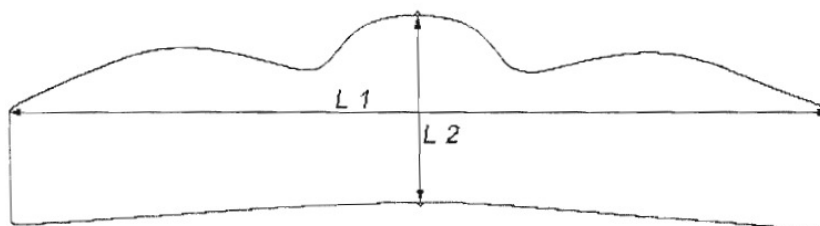
Слика 14 – Изглед поставе леве и десне стране полупара ципеле



Табела 14 – Табела пропорционалног раста поставе леве и десне стране полупара ципеле

Величински број у француском систему мера	L1 (mm)	L2 (mm)	L3 (mm)
36	282	141	99
37	288,5	143,5	101
38	295	146	103
39	301,5	148,5	105
40	307	151	107
41	313,5	153,5	109
42	320	156	111
43	326,5	158,5	113
44	333	161	115
45	339,5	163,5	117
46	346	166	119
47	352,5	168,5	121
48	359	171	123

– Испуна крагне ципеле са гумено/полиуретанским ђоном, слика 15 и табела 15:



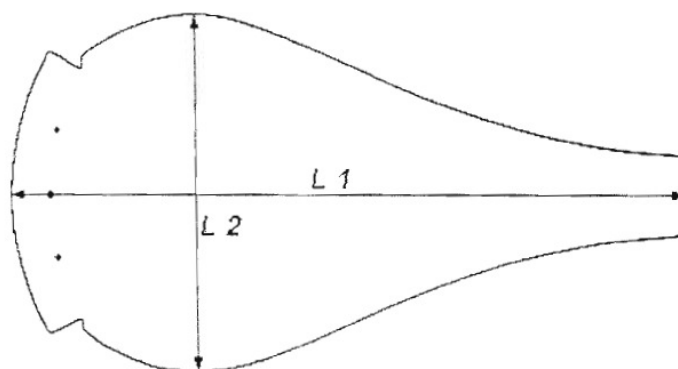
Слика 15 – Изглед испуне крагне ципеле

Табела 15 – Табела пропорционалног раста испуне крагне ципеле

Величински број у француском систему мера	L1 (mm)	L2 (mm)
36	228	51
37	233,5	52
38	239	53
39	244,5	54
40	250	55
41	255,5	56
42	261	57
43	266,5	58
44	272	59
45	277,5	60
46	283	61
47	288,5	62
48	294	63



- Постава језика ципеле са гумено/полиуретанским ђоном, слика 16 и табела 16:

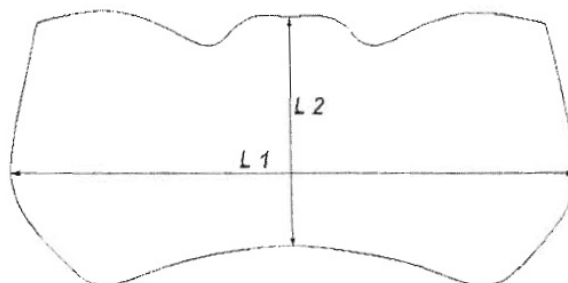


Слика 16 – Изглед поставе језика ципеле

Табела 16 – Табела пропорционалног раста поставе језика ципеле

Величински број у француском систему мера	L1 (mm)	L2 (mm)
36	168	92
37	172	93,5
38	176	95
39	180	96,5
40	184	98
41	188	99,5
42	192	101
43	196	102,5
44	200	104
45	204	105,5
46	208	107
47	212	108,5
48	216	110

- Сунђер крагне ципеле са гумено/полиуретанским ђоном, слика 17 и табела 17:



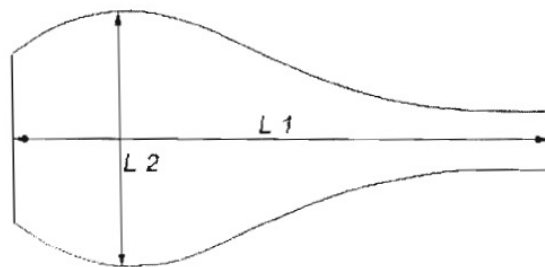
Слика 17 – Изглед сунђера крагне ципеле

Табела 17 – Табела пропорционалног раста сунђера крагне ципеле:

Величински број у француском систему мера	L1 (mm)	L2 (mm)
36-38	238	90
39-41	252	94
42-44	266	98
45-48	280	102



- Сунђер језика ципеле, слика 18 и табела 18:

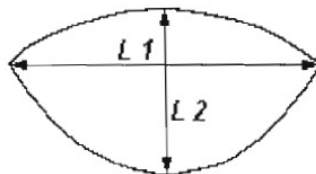


Слика 18 – Изглед сунђера језика ципеле

Табела 18 – Табела пропорционалног раста сунђера језика ципеле

Величински број у француском систему мера	L1 (mm)	L2 (mm)
36-38	145	78
39-41	154	81
42-44	163	84
45-48	172	87

- Сунђер амортизера ципеле, слика 19 и табела 19:

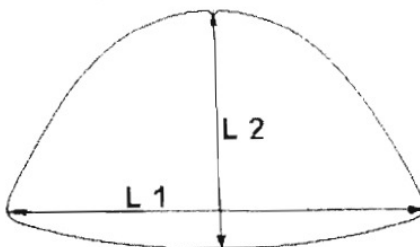


Слика 19 – Изглед сунђера амортизера ципеле

Табела 19 – Табела пропорционалног раста сунђера амортизера ципеле

Величински број у француском систему мера	L1 (mm)	L2 (mm)
36-38	57	16
39-41	60	18
42-44	63	20
45-48	66	22

- Термопластична капна ципеле, слика 20 и табела 20:



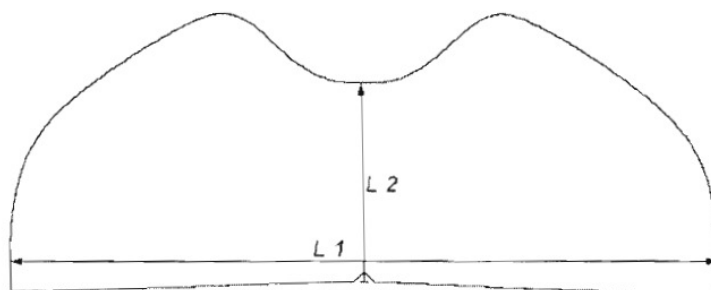
Слика 20 – Изглед термопластичне капне ципеле



Табела 20 – Табела пропорционалног раста термопластичне капне ципеле

Величински број у француском систему мера	L1 (mm)	L2 (mm)
36-38	132	76
39-41	139	79
42-44	146	82
45-48	153	85

- Термопластични луб ципеле, слика 21 и табела 21:

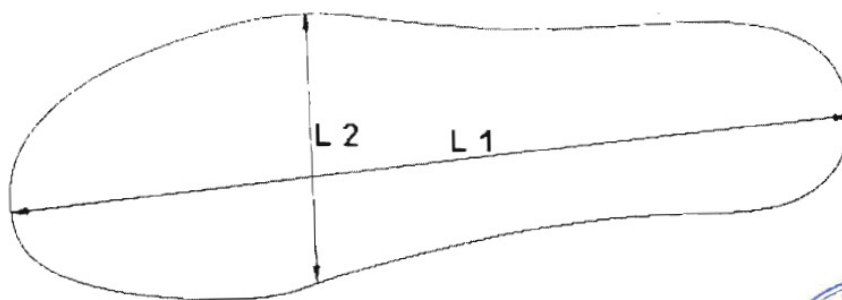


Слика 21 – Изглед термопластичног луба ципеле

Табела 21 – Табела пропорционалног раста термопластичног луба ципеле

Величински број у француском систему мера	L1 (mm)	L2 (mm)
36-38	230	63
39-41	239	65
42-44	248	67
45-48	257	69

- Полиуретанска амортизујућа подлога ципеле, слика 22 и табела 22:



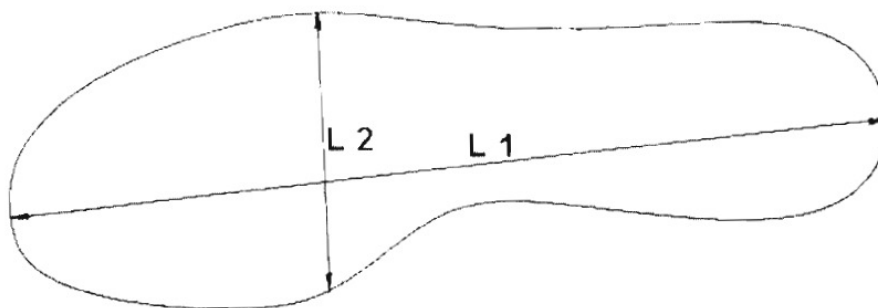
Слика 22 – Изглед полиуретанске амортизујуће подлоге ципеле



Табела 22 – Табела пропорционалног раста полиуретанске амортизујуће подлоге ципеле

Величински број у француском систему мера	L1 (mm)	L2 (mm)
36	242,04	87
37	248,7	88
38	255,36	89
39	262,02	90
40	268,68	91
41	275,34	92
42	282	93
43	288,66	94
44	295,32	95
45	301,98	96
46	308,64	97
47	315,3	98
48	321,96	99

- Темелјна табаница (бранзол) ципеле са гумено/полиуретанским ђоном, слика 23 и табела 23:



Слика 23 – Изглед темелјне табанице (бранзола) ципеле

Табела 23 – Табела пропорционалног раста темелјне табанице (бранзола) ципеле

Величински број у француском систему мера	L1 (mm)	L2 (mm)
36	240,04	87
37	246,7	88
38	253,36	89
39	260,02	90
40	266,68	91
41	273,34	92
42	280	93
43	286,66	94
44	293,32	95
45	299,98	96
46	306,64	97
47	313,3	98
48	319,96	99

4.4. Израда

Израда серије ципела подразумева организацију и реализацију технолошког поступка по прописима обућарске струке, сходно дефинисаним захтевима из овог стандарда и потребама



теријске производње.

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

- израда горњих делова обуће,
- спајање горњих делова обуће (лепљење, шивење, уградња поставе, металних делова – хакница и др.),
- израда доњих делова обуће,
- спајање горњих и доњих делова обуће и
- завршна обрада.

Приликом поступака обавезне овере узорака ципела, међуфазне и завршне контроле и лабораторијских испитивања, реализовати разваљивање горњих и доњих делова из једног полупара ципела, чиме ће се проверити заступљеност и остварени ниво квалитета свих основних елемената процеса производње.

Произвођач примењеном технологијом израде мора да обезбеди прописан квалитет ципеле овим стандардом.

5. Квалитет готових ципела

5.1. Поузданост и трајност

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

Поузданост ципела оцењује се према следећим основним показатељима:

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

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

5.2. Отпорност од продирања воде

Хидрофобни квалитет коже за израду основних горњих делова ципела мора да обезбеди период заштите од најмање 120 минута, испитано динамичком методом на пенетрометру, у складу са тачком 6.13. стандарда SRPS EN ISO 20344: 2013.

Ципела мора да обезбеди отпорност према води, која се испитује на готовој обући у складу са тачком 5.15.2. стандарда SRPS EN ISO 20344: 2013, у времену од 15 минута не сме доћи до пенетрације воде.

5.3. Отпорност према клизању

Коефицијент трења обуће се одређује у складу са Прилог А стандарда SRPS ISO 20344: 2013, на готовим ципелама при чему обућа треба да задовољи захтеве дате у табели 24:

Табела 24 – Табела услова испитивања обуће према клизању

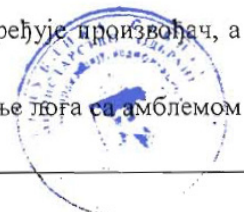
Услови испитивања из SRPS ISO 20344: 2013 Прилог А, тачка А.1	Коефицијент трења
Услов Ц (клизање пете ка напред)	Не мањи од 0,13
Услов Д (равно клизање напред)	Не мањи од 0,10

6. Означавање, паковање, начин чувања и асортиман

6.1. Означавање

Означавање на ципели врши се на унутрашњем делу језика. Шифру одређује произвођач, а приликом овере узорка се уноси у картон овереног узорка.

Не дозвољава се било какво видљиво означавање на ципели или истицање логотипа са амблемом или именом произвођача на видљивом делу обуће када је она обувена.



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

6.2. Паковање и начин чувања

Ципеле се пакују прво у парску амбалажу, уз евентуално коришћење међупапира, а затим се по пет упакованих пари истог величинског и ширинског броја пакује у транспортну амбалажу. Транспортна амбалажа је од петослојне лепенке, квалитета K2Ш, димензија (650 x 310 x 370) mm. Транспортна амбалажа се одозго и одоздо затвара лепљивом траком, а затим према потреби шинује.

На бочној страни транспортне кутије, у горњем десном углу лепи се папирна етикета формата A5 са следећим подацима:

- назив и место продавца / произвођача,
- број из уговора,
- назив производа,
- број стандарда,
- величински број,
- број комада,
- година производње.

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

6.3. Асортиман величинских бројева

Асортиман величинских бројева за серијску производњу приказан је у табели 25, а примењује се у случају да се уговором не одреди другачије. Израда асортимана бројева у екстремним величинама (изнад броја 48) дефинише се уговором.

Табела 25 – Асортиман величинских бројева за израду ципела

Величински број	Укупни % израде
36	1,2
37	1,2
38	1,2
39	1,2
40	3,0
41	25,7
42	26
43	16
44	10
45	5
46	4
47	3
48	2,5
Свега:	100

7. Проверавање квалитета

7.1. Органолептичка провера квалитета

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

Органолептички пријем обуће (у I степену провере квалитета) врши се уочавањем мањих и дефектних јединица производа и оценом њихове бројности, на основу одредаба овог



стандарда и овереног узорка, ради доношења одлуке о пријему или одбијању партије обуће припремљене за пријем и испоруку.

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

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

- Примењује се план једноструког узимања узорака за II општи ниво контролисања;
- Критичне мане на ципелама су: неупареност према величинском броју, некомплетност, деформисаност.
- Веће мане су неупареност према висини сарица, облику и величини капни и лубова; незатегнути конци; разне набораности; несиметрично и неестетско шивење; ненаменско искрајање и уградња фламастих и оштећених материјала горњих и доњих делова ципела; оштећење на ђоновима; неупареност према облику величини капица и висини лубова; деформисаност лубова и капица; крупнија набораност поставе; неправилно, несиметрично и криво сашивени делови горњишта; неуједначена дужина и неестетски изглед код шивења горњих делова; непотпуно, неквалитетно и накриво залепљени ђонове; неправилно уграђивање делова и склопова горњишта и доњишта и слично.
- Мање мане су неупареност према нијанси, неодсечени крајеви конца, разне нечистоће и слично.

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

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

7.2. Лабораторијска провера квалитета

Лабораторијска провера квалитета основног репроматеријала за израду ципеле врши се пре почетка серијске производње.

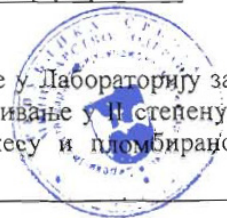
Број узорака за лабораторијско испитивање готових ципела (јачина лепљења ђонова, отпорност на продирање воде целе обуће и отпорност на клизање) одређује се број узорака дат у табели 26:

Табела 26 - Број узорака за лабораторијско испитивање

Количина ципела за испоруку	Број узорака за лабораторијско испитивање	
	у II степену	у III степену
од 0 до 500 пари	2 узорка	2 контраузорка
од 500 до 1000 пари	3 узорка	3 контраузорка
од 1000 до 2000 пари	4 узорка	4 контраузорка

На сваких даљих 1000 пари издваја се још по 1 узорак.

Величина једног узорка и једног контраузорка који се издаваја и упућује у Лабораторију за текстил, кожу и обућу (ВТИ) је један полупар. За лабораторијско испитивање у II степену, надлежној лабораторији се на прописан начин, упаковано у ПВЦ кесу и пломбирано



клетштима овлашћеног лица, упућује одговарајући број узорак ради лабораторијских испитивања.

За евентуално лабораторијско испитивање у III степену (суперанализа) упућује се потребан број контраузорака прописан овим стандардом, који су приликом узорковања упаковани у ТБЦ кесу, која се пломбира клетштима овлашћеног лица и са одговарајућом документацијом оставља на чување у магацину продавца.

3. Веза са другим стандардима

Одредбе стандарда на које се позива овај стандард истовремено важе и као одредбе овог стандарда. Наведена издања важила су у време објављивања овог стандарда, а када се он примењује, користе се најновија издања наведених стандарда.

SRPS EN 1773: 2011	Текстил – Текстилне површине–Одређивање ширине и дужине
SRPS ISO 2781:1997	Гума – Гума добијена вулканизацијом или термопластична гума – Одређивање густине.
SRPS EN ISO 3376: 2012	Кожа – Физичка и механичка испитивања – Одређивање затезне чврстоће и издужења у процентима
SRPS ISO 4649: 2014	Гума – Гума добијена вулканизацијом или термопластична гума – Одређивање отпорности на абразију коришћењем ротирајућег цилиндричног уређаја.
SRPS EN ISO 5402-1:	Кожа – Физичка и механичка испитивања – Одређивање отпорности на савијање флексометар методом
SRPS ISO 7619-1: 2014	Гума – Гума добијена вулканизацијом или термопластична гума – Одређивање тврдоће методом утискивања игле – Део 1 Метода са дурометром (тврдоћа по Шору).
SRPS EN ISO 11640:	Кожа – Испитивање постојаности обојења – Постојаност обојења на циклусе трљањем напред – назад
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 20344: 2013	Опрема за личну заштиту – Методе испитивања обуће
COPC 0472/84	Готова кожа – Кожа поставна
COPC 1049/92	Готова кожа – Семихром хидрофобирани

