



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
СЕКТОР ЗА ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ

Управа за традицију, стандард и ветеране

Број 2185 - 6
22.09.2025. године
БЕОГРАД

На основу члана 27. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 91/19, 92/23– у даљем тексту: Закон) и члана 33. Правилника о поступку јавних набавки у Министарству одбране и Војсци Србије („Службени војни лист“ број 4/22 и 23/23) Управа за традицију, стандард и ветеране Сектора за људске ресурсе Министарства одбране (у даљем тексту: Наручилац), доставља

ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

у поступку јавне набавке број 33/2025 – Разни производи за декорацију за потребе Сектора за људске ресурсе

и позива потенцијалне понуђаче да поднесу своју писану понуду у складу са условима утврђеним овим позивом.

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

НАЗИВ	МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ СЕКТОР ЗА ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ Управа за традицију, стандард и ветеране
СЕДИШТЕ	11000 Београд, Немањина број 15
МАТИЧНИ БРОЈ	07093608
ВРСТА НАРУЧИОЦА	Орган државне управе
ТЕКУЋИ РАЧУН	840-1620-21
ПИБ	102116082
Бр. потврде о евиденцији ПДВ	135328814
ТЕЛЕФОН:	011/3203-055
ТЕЛЕФАКС:	011/3000-316
Електронска адреса:	utsv@mod.gov.rs

2. ВРСТА ПОСТУПКА

Јавна набавка на коју се Закон не примењује – изузеће по основу члана 27. став 1. тачка 1) Закона.

3. ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ

Предмет набавке – Разни производи за декорацију за потребе Сектора за људске ресурсе према Техничкој карактеристици (спецификацији) у прилогу овог позива.

Јавна набавка није обликована по партијама (чини недељиву целину).

Назив и ознака из Општег речника набавке: (CPV): 39298900 – разни производи за декорацију.

4. КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗДАВАЊЕ НАРУЦБЕНИЦЕ

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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок за отклањање недостатака констатованих Записником о уоченим недостацима. Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену и исти рок за отклањање недостатака констатованих Записником о уоченим недостацима, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок за решавање рекламације.

5. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Понуда мора да садржи: Образац понуде – Прилог број 1 овог Позива, попуњен и потписан (оверен печатом понуђача уколико понуђач у свом пословању користи печат).

У противном, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Наручилац задржава право да од понуђача захтева додатна објашњења и додатну документацију која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда.

Понуда се подноси путем електронске поште на адресу: nabavke.utsv@mod.gov.rs најкасније до 09.00 часова дана 27.08.2025. године.

У наслову (subject) мејла потребно је да се назначи следеће:

„ПОНУДА ЗА ЈН 33/2025 – НЕ ОТВАРАТИ“

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

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

6. ПОСТУПАК ЈАВНОГ ОТВАРАЊА ПОНУДА

Јавно отварање понуда обавиће се у просторијама Наручиоца: Министарство одбране Сектор за људске ресурсе Управа за традицију, стандард и ветеране, Београд, Немањина број 15, Зграда број 5, улаз А, спрат VII, Канцеларија број 700-1, дана **27.08.2025. године у 09.05 часова.**

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача (који су дужни да пре почетка отварања понуда Комисији за јавну набавку поднесу писано пуномоћје за учешће у поступку отварања понуда, које гласи на особу која присуствује наведеном поступку). У противном наступају као јавност и не могу предузимати активне радње у поступку отварања понуде.

7. РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ О ОКОНЧАЊУ ПОСТУПКА

Наручилац ће у року од **7 (седам) радних дана** од дана истека рока за подношење понуда донети одлуку о окончању поступка која ће бити достављена електронским путем понуђачима.

8. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Понуда мора да важи најмање 30 (тридесет) дана од дана отварања понуде. Уколико понуђач не наведе рок важења понуде или понуди краћи рок од захтеваног, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

9. ОСТАЛИ ЗАХТЕВИ НАБАВКЕ РЕЛЕВАНТНИ ЗА ИЗДАВАЊЕ НАРУЧБЕНИЦЕ

Рок испоруке је најкасније до: **29.09.2025. године**.

Рок за отклањање записнички утврђених недостатака у квалитету и квантитету приликом извршења услуге не може бити дужи од 5 (пет) радних дана од дана сачињавања Записника о уоченим недостацима. Уколико понуђач понуди дужи рок за отклањање записнички утврђених недостатака од захтеваног, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Рок за решавање рекламације не може бити дужи од 15 (петнаест) дана од дана пријема писане рекламације. Уколико понуђач понуди дужи рок за решавање рекламације од захтеваног, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Гаранција за предметну услугу је најмање 21 (двадесетчетири) месеца, гарантни рок тече од дана сачињавања записника о квалитативном пријему.

10. КОНТАКТ

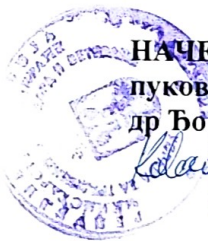
Комуникација у вези са предметном набавком обавља се искључиво писаним путем (електронска адреса Наручиоца: utsv@mod.gov.rs);

Радно време Наручиоца: радним данима од 07.30 до 15.30 часова.

Прилози:

Прилог број 1 - Образац понуде и

Прилог број 2 - Модел наручбенице са Техничке спецификације.

**НАЧЕЛНИК**
пуковник
др Ђорђе Калањ
Ђорђе Калањ

Достављено:

- у омот предмета (x2).

Достављено: електронским путем на е-mail адресе потенцијалних понуђача.

Објављено на интернет страници МО

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуђач (назив и седиште) _____

Матични број понуђача: _____

Порески идентификациони број понуђача: _____

Број рачуна и назив банке: _____

Шифра претежене делатности: _____

Одговорно лице: _____

Лице за контакт: _____

Телефон: _____

Електронска адреса: _____

На основу Позива за подношење понуда Управе за традицију, стандард и ветеране Сектора за људске ресурсе Министарства одбране, у поступку јавне набавке број 33/2025 – Разни производи за декорацију за потребе сектора за људске ресурсе, који је покренут у складу са чланом 27. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама („Сл. гласник Републике Србије“, број 91/19 и 92/23), дајемо понуду број _____ под следећим условима:

Ред. број	НАЗИВ ДОБРА/УСЛУГЕ	Јединица мере	Кол и-чин а	Цена по јединици мере (без ПДВ-а)	Цена по јединици мере (са ПДВ-ом)	Укупно (без ПДВ-а) (колона 4 x колона 5)
1.	Мушка народна ношња	комплет	4			
Укупна вредност понуде без ПДВ-а:						
Вредност ПДВ-а:						
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом:						
Рок плаћања је 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема рачуна – фактуре.						
Рок за испоруку услуга је _____ (Крајњи рок за испоруку је 29.09.2025. године).						
Рок за отклањање записнички утврђених недостатака је: _____ радна дана (рок не може бити дужи од 5 (пет) радних дана од дана сачињавања Записника о уоченим недостацима).						
Рок за решавање рекламације је: _____ радна дана (рок не може бити дужи од 15 (петнаест) дана од дана пријема писане рекламације).						
Понуда важи: _____ дана од дана отварања понуда (најмање 30 (тридесет) дана). (уписати број)						
Уколико се на предметна добра не обрачунава ПДВ, правни основ је: _____ (уписати правни основ)						
Услови и начин извршења у свему према Моделу наруџбенице и Техничке спецификације.						

Понуђач

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

(потпис)

Модел наруџбенице

На основу члана 27. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 91/19, 92/23 - у даљем тексту: Закон), члана 36. став 4. Правилника о поступку јавних набавки у Министарству одбране и Војсци Србије („Службени војни лист“ број 4/22 и 23/23 – у даљем тексту: Правилник) и Одлуке о издавању наруџбенице, број 2185-___ од ___.2025. године, Начелник Управе за традицију, стандард и ветеране Сектора за људске ресурсе Министарства одбране, издаје

НАРУЏБЕНИЦУ БРОЈ 929 - 2185 - __ - __/25

1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

1. Назив: Министарство одбране Сектор за људске ресурсе Управа за традицију, стандард и ветеране - у даљем тексту: Наручилац;
2. Адреса: Немањина број 15, 11000 Београд;
3. Одговорно лице: пк др Ђорђе Калањ;
4. Матични број: 07093608;
5. Порески идентификациони број: 102116082;
6. Шифра делатности: 8422;
7. Текући рачун: 840-1620-21 код Управе за трезор Министарства финансија;
8. Телефон: 011/3203-055;
9. Телефакс: 011/3000-316;
10. Електронска адреса: utsv@mod.gov.rs

2. ПОДАЦИ О ИЗВРШИОЦУ УСЛУГЕ

1. Назив: _____ - у даљем тексту: Извршилац услуге;
2. Адреса: _____;
3. Одговорно лице: _____;
4. Матични број: _____;
5. Порески идентификациони број: _____;
6. Шифра делатности: _____;
7. Број рачуна и назив банке: _____;
8. Телефон: _____;
9. Телефакс: _____;
10. Електронска адреса: _____.

3. ЈАВНА НАБАВКА: број 33/2025 – Разни производи за декорацију за потребе сектора за људске ресурсе

ЦПВ ознака: 39298900 – разни производи за декорацију.

4. ПРАВНИ ОСНОВ: Поступак набавке спроведен на основу члана 27. став 1. тачка 1) Закона и члана 32. Правилника.

5. УЧЕСНИЦИ У ПОСТУПКУ НАБАВКЕ И РЕАЛИЗАЦИЈИ НАРУЏБЕНИЦЕ НА СТРАНИ НАРУЧИОЦА:

Наручилац: Министарство одбране, Сектор за људске ресурсе, Управа за традицију, стандард и ветеране; **организациона јединица** Министарства одбране која је, у смислу предметног поступка набавке, надлежна за спровођење предметног поступка.

Корисник: Сектор за људске ресурсе, организациона јединица Министарства одбране.

6. ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ – Разни производи за декорацију за потребе Сектора за људске ресурсе.

Спецификација предмета набавке: Разни производи за декорацију за потребе Сектора за људске ресурсе према следећем:

Ред. број	НАЗИВ ДОБРА/УСЛУГЕ	Јединица мере	Количина	Цена по јединици мере (без ПДВ-а)	Цена по јединици мере (са ПДВ-ом)
1.	Мушка народна ношња	комплет	4	(као у понуди)	(као у понуди)

Назив и ознака из Општег речника набавке: 39298900 – разни производи за декорацију.

7. УКУПНА ВРЕДНОСТ УСЛУГЕ: износи (као у понуди) динара без ПДВ-а, односно (као у понуди) динара са ПДВ-ом. Уколико се на предметна добра/услуге не обрачунава ПДВ, правни основ је: (као у понуди).

У укупну цену су урачунати сви зависни трошкови.

Цена предметне услуге је фиксна, односно не може се мењати до коначне реализације Наручбенице.

8. УСЛОВИ ИЗВРШЕЊА

Извршилац услуге се обавезује да Наручиоцу, у складу са овом Наручбеницом, а према Понуди и Техничкој спецификацији које чине саставни део ове Наручбенице, достави коначни производ, а Наручилац да плати укупну вредност добара.

9. КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Извршилац услуге је у обавези да најави спремност извршења услуге за квалитативни и квантитативни пријем уз претходну најаву најмање 3 (три) радна дана пре дана испоруке и то на и-мејл адресу: utsv@mod.gov.rs

Квалитативни пријем врши Комисија Сектора за људске ресурсе, а на основу Техничке спецификације. Додављач преузима потпуну одговорност за квалитет предметне услуге и обавезује се да ће услуга у свему одговарати захтевима за квалитет који је прописан Техничком спецификацијом.

Уколико Комисија или лице које врши квалитативни пријем из разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, о томе одмах писаним путем обавештава Извршиоца услуге са образложењем кашњења, а Извршиоцу услуге се продужава рок испоруке за број дана кашњења. Ако Комисија или лице које врши квалитативни пријем приликом органолептичког пријема уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновног органолептичког пријема уоче исти или нови недостаци, њен пријем се неће разматрати нити вршити.

Квантитативни пријем врши комисија Сектора за људске ресурсе или лице које одреди крајњи прималац у присуству облашћеног представника Извршиоца услуге.

Квантитативни пријем врши комисија или лице коју одреди крајњи прималац одмах након завршеног квалитативног пријема, прегледом, о чему се сачињава и Записник о квантитативном пријему који овлашћени представници крајњег примаоца и Извршиоца услуге потписују и оверавају.

Комисија за квантитативни пријем је дужна да испоручено прегледа и да саопшти примедбе Извршиоцу услуге у погледу видљивих недостатака.

У случају да се на месту пријема констатују одступања на испоручено, Комисија за квантитативни пријем је дужна да сачини записник који ће потписати овлашћени представник Извршиоца услуге и тиме потврдити утврђене недостатке. Уколико се утврди постојање

недостатака Комисија за квантитативни пријем неће извршити пријем те ће се сматрати да иста Извршилац услуге није испоручио.

У случају записнички утврђених недостатака приликом испоруке, Извршилац услуге је дужан да најкасније у року од 5 (пет) радних дана од дана пријема Записника о недостацима, отклони недостатке на рекламираној услузи.

Након извршеног квалитативног и квантитативног пријема сачињава се Записник о квалитативном и квантитативном пријему који овлашћени представници Извршиоца услуге и Корисника потписују и оверавају печатом. Два примерка Записника о квалитативном и квантитативном пријему Корисник доставља Наручиоцу.

Уколико Добављач није у могућности да отклони недостатке, односно да неисправну услугу замени исправним, Наручилац ће извршити процену штете коју је Добављач у обавези да надокнади.

10. РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊА

Рок за извршење услуге је најкасније до 29.09.2025. године.

Место испоруке: ул. Немањина бр. 15, Београд.

Услугу извршити у току радног времена - од 07.30 до 14.00 часова.

Испорука се врши превозом који обезбеђује и плаћа Извршилац услуге (врсту превоза одређује Извршилац услуге), а сматра се извршеном даном предаје Кориснику што се доказује овереном отпремницом. Два примерка оверене отпремнице Корисник доставља у деловодство Наручиоца.

Извршилац услуге се обавезује да најмање 3 (три) радна дана раније најави пријем услуге на електронску адресу: utsv@mod.gov.rs.

11. ГАРАНЦИЈА И РЕКЛАМАЦИЈА

Извршилац услуге преузима потпуну одговорност за извршену услугу и обавезује се да ће у свему одговарати захтевима који су прописани Техничком спецификацијом, које су дате у прилогу и чине њен саставни део.

Ако се након испоруке услуге, током употребе, у гарантном року утврде недостаци који се нису могли открити уобичајним прегледом приликом пријема услуге (скривени недостатак), наручилац ће путем електронске поште послати извршиоцу услуге рекламацију.

Извршилац услуге је дужан да у року од највише 15 дана од дана од дана пријема писане рекламације реши исту, односно о свом трошку отклони недостатак.

Уколико Извршилац услуге у року предвиђеном за решавање рекламације није у могућности да отклони недостатке, Наручилац ће извршити процену штете, коју је Извршилац услуге у обавези да надокнади.

12. ТАЈНОСТ ПОДАТАКА

Уговорне стране су обавезне да се придржавају Закона о тајности података („Службени гласник РС“, број 104/09).

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

13. ВИША СИЛА

Рок извршења услуге може се продужити због наступања више силе сходно одредбама Закона о облигационим односима ("Службени лист СФРЈ", број 29/78, 39/85, 45/89 и 57/89, "Службени лист СРЈ", број 31/93, 22/99 и 44/99, "Службени лист СЦГ", број 1/03 – Уставна пovelја и "Службени гласник РС", број 18/20).

Виша сила подразумева околности које су наступиле након издавања Наручбенице и које Извршилац услуге и Наручиоцу нису биле, нити могле бити познате у моменту издавања Наручбенице и нису се могле предвидети, избећи или отклонити. Наступање више силе мора зависити од спољних и ванредних догађаја насталих мимо воље и моћи Извршилац услуге и Наручиоца (поплаве, земљотреси, ратно стање, нереди већег обима, императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и сл.

Извршилац услуге и Наручилац могу бити ослобођени од одговорности за неиспуњење обавеза током трајања више силе у оном обиму у којем су деловањем више силе били онемогућени да те обавезе изврше, при чему су обавезни да предузму одговарајуће мере како би се у насталој ситуацији интерес сваке стране што више осигурао.

У случају наступања више силе Извршилац услуге је дужан да Наручиоцу одмах, а пре истека рока за извршење услуге, достави писани захтев за продужење рока уз образложење разлога (са елементима који потврђују постојање више силе) и достави одговарајуће доказе. Уколико Наручилац прихвати образложен разлог, продужиће се рок за извршење услуге.

14. НАЧИН ПЛАЋАЊА

Плаћање пружених услуга из члана 6. ове Наручбенице врши Наручилац на текући рачун Извршиоца услуге (безготовински), у року до **45 (четрдесетпет) дана** од дана пријема рачуна - фактуре за извршену услугу.

Уколико Извршилац услуге није обвезник ПДВ-а:

Извршилац услуге рачун – фактуру доставља у року од 3 (три) радна дана у деловодство Наручиоца.

Уколико је Извршилац услуге обвезник ПДВ-а или добровољни корисник Система електронских фактура:

Извршилац услуге рачун – фактуру доставља у складу са Законом о електронском фактурисању („Службени гласник РС“, бр. 44/21, 129/21 и 138/22) и осталим подзаконским прописима. Датум издавања исправне електронске фактуре од стране Извршилац услуге, односно њеног уноса у СЕФ, сматраће се и датумом пријема електронске фактуре код Наручиоца.

Извршилац услуге је у обавези да приликом уноса електронске фактуре у Систем електронских фактура (у даљем тексту: СЕФ) у исту унесе податак о броју Наручбенице навођењем броја Наручбенице (929 – 2185 – ____ – 3/25) одређеног од стране Наручиоца.

Уколико Извршилац услуге има свој информациони систем у којем израђује излазне фактуре и које тако израђене фактуре импортује у СЕФ, неопходно је да унесе троцифрену књиговодствену шифру Наручиоца - „929“ у поље BT-10 – „buyer reference“ у XML облику фактуре. Уколико Извршилац услуге нема свој информациони систем и који излазне фактуре израђује директно у СЕФ, неопходно је да у поље „Интерни број за рутирање“ унесе троцифрену књиговодствену шифру Наручиоца - „929“.

Уколико Извршилац услуге не поступи на претходно наведени начин и не обезбеди у електронској фактури достављеној кроз СЕФ податак о броју Наручбенице предметне набавке и троцифреној књиговодственој шифри Наручиоца, Министарство одбране може одбити такву фактуру као неисправну уз навођење разлога „није препознат крајњи корисник у МО и ВС“.

Након креирања електронске фактуре, обавезно писаним путем обавестити Наручиоца о издавању исте у СЕФ наводећи број фактуре и износ.

У случају констатовања недостатака и неправилности у електронској фактури, иста ће бити одбијена, а рок плаћања тече од тренутка поновног уноса у СЕФ и регистравања исправне електронске фактуре.

15. КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Уколико Извршилац услуге не изврши услугу у уговореном року, дужан је да Наручиоцу плати обрачунату казну - пенале у висини од 5% (пет промила) од вредности услуге без ПДВ-а испоручених са закашњењем, дневно за сваки дан закашњења које није последица више силе. Обрачуната казна - пенали не може бити већа од 10% (десет процената) од укупне вредности услуге извршене са закашњењем без ПДВ-а по овој Наручбеници.

Наплату казне – пенала врши Наручилац одбијањем од рачуна - фактуре при исплати услуге извршених са закашњењем.

16. РЕШАВАЊЕ СПОРНИХ ПИТАЊА

Евентуална спорна питања у вези са реализацијом ове Наручбенице, Наручилац и Извршилац услуге ће решавати споразумно. У случају да се не могу сагласити о спорним питањима, уговорне стране су сагласне да је за решавање спора надлежан Привредни суд у Београду.

За све што није изричито прецизирано овом Наручбенице примењују се одредбе Закона о облигационим односима ("Службени лист СФРЈ", број 29/78, 39/85, 45/89 и 57/89, "Службени лист СРЈ", број 31/93, 22/99 и 44/99, "Службени лист СЦГ", број 1/03 – Уставна повеља и "Службени гласник РС", број 18/20).

17. ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Наручбеница је сачињена у 4 (четири) истоветна примерака, од којих су 2 (два) примерка за Наручиоца, 1 (један) примерак за Извршиоца услуге и 1 (један) примерак за Корисника- Сектор за људске ресурсе Министарства одбране.

Наручбеница ступа на снагу даном пријема од стране Извршиоца услуге (електронским путем).

Прилог: Техничка карактеристика (Спецификација).

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

Достављено:

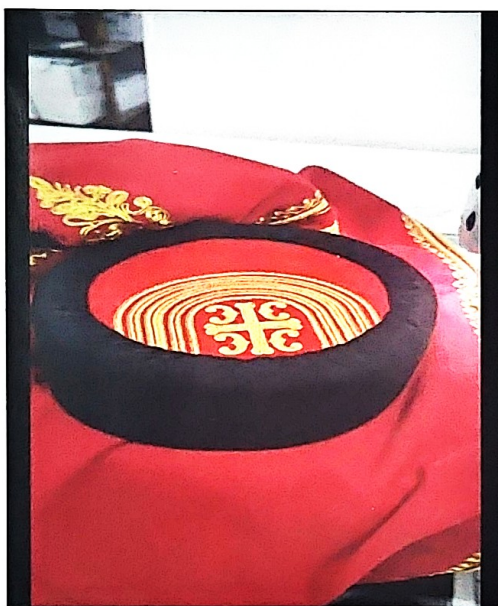
- Извршиоцу услуге (уз доставницу на адресу _____ и путем електронске поште на адресу: _____);
- Сектор за људске ресурсе МО;
- ОКФП (2 примерка).

МУШКА НАРОДНА НОШЊА

Предмет набавке су **4 комплета** мушке народне ношње.

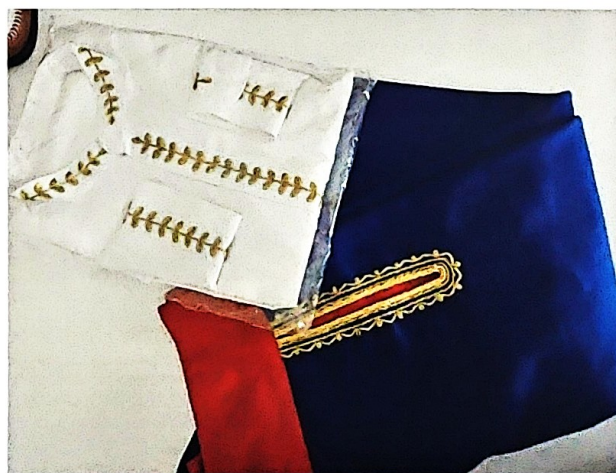
Комплет мушке народне ношње састоји се од: капе, кошуље, џамадана, душанке, доламе, панталона, тозлука, чарапа и појаса.

1. КАПА – Обод капе је од црне чоје, док је горњи део капе израђен од црвене чоје (Напомена – вез канапом златним). Изглед капе приказан је на слици број 1.



Слика бр. 1

2. КОШУЉА – Израђена од белог памука минимум 180 грамског, користећи вез покрстицом на грудима, рамфли и крагни. Изглед кошуље приказан је на слици број 2.



Слика бр. 2

3. ЦАМАДАН – (прелук), израђен је од црвене чоје, постава израђена од црног памучног платна (Напомена – вез златним гајтаном). Прелук се носи на преклоп у упасује у панталоне.Изглед прелука приказан је на слици број 3.



Слика бр. 3

4. ДУШАНКА – је украсни одевни предмет, богато је украшен кинђама и златним ресама са рукавима, израђен је од црвене чоје, постава је израђена од црног памучног платна (Напомена – вез златним гајтаном).Изглед душанке приказан је на слици број 4.



Слика бр. 4

5. ДОЛАМА – је дугачки одевни предмет без рукава, израђен је од зелене чоје док је постава израђена од црног памучног платна (Напомена – вез златним гајтаном).
6. ПАНТАЛОНЕ – је одевни предмет са учкуром, горњи део панталона је израђен од црвене чоје, доњи део панталоне је израђен од плаве чоје, са страна је нашивена златна трака. Изглед кошуље приказан је на слици број 2.

7. ТОЗЛУЦИ – носе се око ноге, од колена према пети, израђени су од беле боје, вез на црвеној чоји златним гајтаном у горњем делу ширине 5 центиметара. Изглед тозлука је приказан на слици број 5.



Слика бр. 5

8. ЧАРАПЕ – израђене су од беле вуне ручним радом, дужина чарапа изнад пете мора бити око 30 центиметара. Изглед је приказан на слици број 5.
9. ПОЈАС – израђен је ткањем у разним пастелним бојама постављеним усправно, појас је дужине 450 центиметара и ширине око 30 центиметара. Изглед појаса приказан је на слици број 6.



Слика бр. 6.

ЗНАЧАВАЊЕ, ПАКОВАЊЕ И НАЧИН ЧУВАЊА

Означавање:

Сваки комад мора имати етикету на којој се исписује:
назив и место произвођача,
назив производа.

Паковање:

Сваки комплет се пакује у полипропиленске кесе

Свака јединица паковања мора имати етикету на којој се исписује:

назив и место произвођача,
датум производње,
назив артикла.

Чување:

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