

ПРВА ИЗМЕНА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

У складу са чланом 63. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени лист РС“, бр. 124/12 и 14/15), објављујемо Прву измену Конкурсне документације за јавну набавку услуге: Одржавање опреме за регулисање ауто-такси саобраћаја на Аеродрому "Никола Тесла" у Београду, преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда, број јавне набавке 11/15.

Измене су извршене на страни 4/32, 25/32 и 30/32, тако да су стране у прилогу измењене странице, које чине саставни део конкурсне документације.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке: услуга - "Одржавање опреме за регулисање ауто-такси саобраћаја на Аеродрому "Никола Тесла" у Београду"

Назив и ознака из општег речника набавке: 50230000-6 – услуге поправке, одржавања и сродне услуге у вези са друмским саобраћајем и другом опремом

2. Врста и опис услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета и рок извршења:

Врста и опис услуга:

Предмет јавне набавке "Одржавање опреме за регулисање ауто-такси саобраћаја на Аеродрому "Никола Тесла" у Београду" чине послови на одржавање опреме која је у протеклом периоду купљена и надограђена, а неопходна је за функционисање такси система на Аеродрому "Никола Тесла" у Београду. Предметна опрема се налази на две локације, на аеродрому „Никола Тесла“ у Београду и у просторијама Сектора за ауто такси превоз на адреси Др Агостина Нета 1а, Нови Београд, где се налази целокупна база такси превозника и комуникациони модули за повезивање система.

Одржавање опреме за регулисање ауто-такси саобраћаја на Аеродрому "Никола Тесла" у Београду обухвата **редовно одржавање и редовно одржавање по позиву.**

Редовно одржавање:

Редовно одржавање такси система ће се обављати једном месечно до 5-ог у месецу. Преглед и провера над такси системом ће се обављати у трајању потребним за испуњење свих претходно наведених ставки у редовном одржавању. Сервисер током прегледа, провере и интервенције води контролну листу где обележава елементе такси система над којима је вршен преглед, провера и/или интервенција са описом и примедбама. Лица запослена у Сектору за ауто такси превоз путника или обезбеђењу аеродрома „Никола Тесла“ потписују контролну листу у сегменту опреме која се налази на њиховом радном месту. Запослено лице Сектора за ауто такси превоз путника потписује контролну листу након извршеног прегледа и провере опреме која се одржава. Након пружене услуге редовног одржавања, до 5-ог у текућем месецу, овлашћено лице Корисника услуге и овлашћено лице Извршиоца услуге потписују Записник о пруженој услузи. Саставни део наведеног записника је и Контролна листа.

Редовно одржавање по позиву:

Рок одзива сервисера извршиоца на терен по позиву Наручиоца (телефонски и е-маил) је 3 сата од достављања позива на утврђену е-маил адресу Извршиоца услуге. Сервисери су доступни за позиве радним даном од 07 до 22 часа и од 10 до 18, часова суботом и недељом. Рок одзива сервисера се рачуна од достављања позива на утврђену е-маил адресу Извршиоца услуге.

При изласку на терен сервисер је дужан да код себе има радни налог издат од Секретаријата за саобраћај - Сектора за ауто такси превоз путника. Сектор за ауто такси ће најавити долазак сервисера шефу обезбеђења аеродрома Никола Тесла. Сервисер у радни налог уноси време доласка на интервенцију и време одласка са интервенције и податке предвиђене радним налогом, док детаљан опис интервенције, као и спецификацију замењених резервних делова и потрошног материјала уписује у Грађевински дневник. Наручилац обезбеђује резервне делове и потрошни материјал. Сваки започети сат током интервенције се рачуна као цео сат. Након пружене услуге редовног одржавања по позиву, овлашћено лице Корисника услуге и овлашћено лице Извршиоца услуге потписују Грађевински дневник и Записник о пруженој услузи. Записник мора бити оверен печатом извршиоца услуге и представља основ за испостављање

софтверу за такси систем, рачунарима за такси систем и видео надзор и над рачунарима за прозивање такси возила и рачунара за приказ листе такси возила на монитору и рутерима за комуникацију у мрежи, са припадајућим елементима система у њиховом саставу.

Редовно одржавање из става 1 овог члана такси система се обавља једном месечно до петог у текућем месецу, радним даном. Преглед, провера и интервенција над такси системом ће се вршити у трајању потребном за реализацију одржавања над свим елементима система, а према Пројектном задатку.

Сервисер извршиоца је дужан да током прегледа, провере и интервенције води контролну листу где обележава елементе такси система над којима је вршен преглед, провера и/или интервенција са описом и примедбама.

Након извршеног прегледа, провере и евентуалне интервенције од стране сервисера Извршиоца, лица запослена код Наручиоца потписује контролну листу у сегменту опреме која се налази на њиховом радном месту. Контролну листу након извршеног прегледа и провере опреме која се одржава, потписује и овлашћено лице Наручиоца.

Након пружене услуге редовног одржавања, до 5-ог у текућем месецу, овлашћено лице Корисника услуге и овлашћено лице Извршиоца услуге потписују Записник о пруженој услузи. Саставни део наведеног записника је и Контролна листа.

Члан 4.

Редовно одржавање такси система по позиву се обавља на захтев овлашћеног лица Наручиоца, када систем или један његов део не функционише.

Рок одзива сервисера извршиоца на терен по захтеву Наручиоца (телефонски и е-маил) је максимум 3 (три) сата од достављања захтева на утврђену е-маил адресу Извршиоца услуге. Сервисери су доступни за позиве радним даном од 07 до 22 сата и од 10 до 18 сати суботом и недељом. Рок одзива сервисера се рачуна од достављања захтева Наручиоца на утврђену е-маил адресу Извршиоца услуге.

Контакт телефон Извршиоца услуге: _____.

Е-маил адреса Извршиоца услуге: _____.

При изласку на терен сервисер је дужан да преузме радни налог издат од Секретаријата за саобраћај - Сектора за ауто такси превоз путника. Сектор за ауто такси ће најавити долазак сервисера шефу обезбеђења аеродрома Никола Тесла. Сервисер у радни налог уноси време доласка на интервенцију и време одласка са интервенције, детаљан опис интервенције, као и спецификацију замењених резервних делова и потрошног материјала. Наручилац обезбеђује резервне делове и потрошни материјал. Сваки започети сат током интервенције се рачуна као цео сат.

У тренутку доласка на терен сервисер утврђује степен квара система односно његовог дела и попуњава радни налог. Радни налог садржи податке о елементима опреме над којима је потребно извршити интервенцију и подацима о укупном времену трајања интервенције.

Попуњени радни налог се након извршене услуге доставља овлашћеном лицу Наручиоцу на сагласност.

Након пружене услуге редовног одржавања по позиву, овлашћено лице Наручиоца и овлашћено лице Извршиоца услуге потписују Грађевински дневник и Записник о пруженој услузи. Записник мора бити оверен печатом Извршиоца услуге и представља

Редовно одржавање:

Редовно одржавање такси система ће се обављати једном месечно до 5-ог у месецу. Преглед и провера над такси системом ће се обављати у трајању потребним за испуњење свих претходно наведених ставки у редовном одржавању. Сервисер током прегледа, провере и интервенције води контролну листу где обележава елементе такси система над којима је вршен преглед, провера и/или интервенција са описом и примедбама. Лица запослена у Сектору за ауто такси превоз путника или обезбеђењу аеродрома „Никола Тесла“ потписују контролну листу у сегменту опреме која се налази на њиховом радном месту. Запослено лице Сектора за ауто такси превоз путника потписује контролну листу након извршеног прегледа и провере опреме која се одржава. Након пружене услуге редовног одржавања, до 5-ог у текућем месецу, овлашћено лице Корисника услуге и овлашћено лице Извршиоца услуге потписују Записник о пруженој услузи. Саставни део наведеног записника је и Контролна листа.

Редовно одржавање по позиву:

Рок одзива сервисера извршиоца на терен по позиву Наручиоца (телефонски и е-маил) је 3 сата од достављања позива на утврђену е-маил адресу Извршиоца услуге. Сервисери су доступни за позиве радним даном од 07 до 22 часа и од 10 до 18 часова суботом и недељом. Рок одзива сервисера се рачуна од достављања позива на утврђену е-маил адресу Извршиоца услуге.

При изласку на терен сервисер је дужан да код себе има радни налог издат од Секретаријата за саобраћај - Сектора за ауто такси превоз путника, Сектор за ауто такси ће најавити долазак сервисера шефу обезбеђења аеродрома Никола Тесла. Сервисер у радни налог уноси време доласка на интервенцију и време одласка са интервенције и податке предвиђене радним налогом, док детаљан опис интервенције, као и спецификацију замењених резервних делова и потрошног материјала уписује у Грађевински дневник. Наручилац обезбеђује резервне делове и потрошни материјал. Сваки започети сат током интервенције се рачуна као цео сат.

Након пружене услуге редовног одржавања по позиву, овлашћено лице Корисника услуге и овлашћено лице Извршиоца услуге потписују Грађевински дневник и Записник о пруженој услузи. Записник мора бити оверен печатом извршиоца услуге и представља основ за испостављање рачуна на фактурну адресу. Саставни део наведеног записника је радни налог и копија листа из Грађевинског дневника који се односи на извршену услугу.