

Г Р А Д Б Е О Г Р А Д
ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА БЕОГРАДА
СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА САОБРАЋАЈ
Дирекција за јавни превоз
Б е о г р а д
27. марта 43-45

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ:

„Услуга превоза путника у саобраћају на 7 линија“,

ПРЕГОВАРАЧКИ ПОСТУПАК БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА
ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА
Јавна набавка бр.: 1/16

Б е о г р а д
Јануар, 2016. године

На основу чл. 36. став 1 така 3 и чл.61 Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15), члана 5. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник РС", бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: IV-08 бр. 404-1-1/16 од 13.01.2016. године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку број: IV-08 бр. 404 - 1/16 од 13.01.2016, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

За јавну набавку услуге: „Услуга превоза путника у саобраћају на 7 линија“

ЕЛЕМЕНТИ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ:

- 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**
- 2) ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ) ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ**
- 3) УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ.75 и 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**
- 4) УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**
- 5) КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**
- 6) ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА**
- 7) ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ - Образац 1**
- 8) ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ– Образац 1а**
- 9) ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ – Образац 2**
- 10) ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ –Образац 3**
- 11) ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА-Образац 4**
- 12) ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О СРЕДСТВУ ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА-Образац 5**
- 13) МОДЕЛ УГОВОРА**
- 14) ПОДАЦИ О ВОЗИЛИМА – Прилог 1**
- 15) ПОДАЦИ О СЕРВИСНИМ И ВУЧНИМ ВОЗИЛИМА –Прилог 2**

Укупан број страна конкурсне документације је 66.

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

**ГРАД БЕОГРАД – ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА БЕОГРАДА, Секретаријат за саобраћај
– Дирекција за јавни превоз (у даљем тексту: Наручилац), 27.марта 43-45, 11000
Београд**

на Порталу јавних набавки Управе за јавне набавке (у даљем тексту: Портал јавних набавки), интернет страници наручиоца (www.begrad.rs), и Порталу града Београда, објавио је обавештење о покретању преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда и конкурсну документацију за јавну набавку услуге превоза путника у саобраћају на 7 линија. Обавештење о покретању преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда објављено је и на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа.

Позив за подношење понуда ће бити упућен следећим лицима:

- ARRIVA LITAS d.o.o., Буле Ђаковића бр. 3, 12000 Пожаревац,
- BANBUS d.o.o., ул. Четврта бр.21, 11500 Обреновац,
- SP LASTA BEOGRAD AD, Ауто пут Београд- Ниш 4, 11000 Београд.

Предметна јавна набавка биће спроведена у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда у складу са чланом 36. став 1. тачка 3) Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/156 и 68/15; у даљем тексту: Закон) и другим важећим прописима из ове области, а сагласно мишљењу Управе за јавне набавке број 404-02-4350/15 од 18.12.2015. године, а из разлога што због изузетне хитности проузроковане вандредним околностима или непредвиђеним догађајима, чије наступање ни у ком случају не зависи од воље наручиоца, наручилац није могао да поступи у роковима одређени за отворени или рестриктивни поступак.

За спровођење поступка јавне набавке надлежан је Секретаријат за саобраћај – Дирекција за јавни превоз Градске управе града Београда, број факса: 011/2752-582.

1) Врста предмета јавне набавке: услуга

2) Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења **уговора о јавној набавци**

3) Опис предмета набавке: Предмет јавне набавке је: „Услуга превоза путника у саобраћају на 7 линија”.

4) Назив и ознака из општег речника набавке: 60112000-6 – услуге јавног друмског превоза.

У циљу ефикасног управљања системом јавног превоза на територији града Београда извршена је анализа транспортних потреба путника на линијама јавног превоза и на тај начин добијени улазни параметри за дефинисање елемената линија које су предмет ове јавне набавке.

Наручилац - Дирекција за јавни превоз – дефинисала је 7 линија, обликованих у јединствену групу, на којима ће изабрани Понуђач обављати услугу превоза.

Врста аутобуса, њихов капацитет и број дефинисани су на основу превозних захтева путника и постојећих техничких карактеристика саобраћајница на којима се обавља линијски превоз путника. За задовољење потреба за превозом путника у обављању линијског превоза планирано је ангажовање 34 аутобуса (16 соло и 18 зглобних), као и одговарајућег броја резервних аутобуса (2 соло и 2 зглобна аутобуса).

Процењена километража на месечном нивоу на линијама на којима се обавља превоз је 400.898 км, односно процењена километража за период важења Уговора је 1.303.931 км.

2. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ) ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

2.1. Техничка спецификација за аутобусе за рад на линијама јавног превоза путника у Београду

Овим Техничким спецификацијама за аутобусе дефинишу се техничко-експлоатационе карактеристике аутобуса, садржај прегледа за возила и услови за рад на линијама јавног превоза путника у Београду, који су неопходни ради ефикасног обављања линијског превоза и задовољења потреба за квалитетним превозом путника.

Аутобуси који раде на линијама јавног превоза путника у Београду морају да задовоље услове у складу са:

- важећим законским и подзаконским прописима који регулишу ову област, као и
- актима надлежне организациона јединице за послове саобраћаја.

Аутобус који је намењен превозу путника у јавном превозу мора да има местима за седење, простор за стајање и опрему за олакшано улажење и излажење путника, као и померање путника дуж возила. Основни захтеви које аутобуси морају да испуњавају дати су у табели:

	Соло аутобус	Зглобни аутобус
Број врата са десне стране возила	Троје врата	Четворо врата
Минимална ширина врата	Мин. двоје врата минималне ширине 1.000мм	Мин. троја врата минималне ширине 1.000мм
Капацитет возила (број путника)	Мин. 78	Мин. 130
Број путничких седишта	Макс. 40	Макс. 55

Аутобуси Превозника не смеју бити старији од 10 година. Податак о старости возила узима се из очитане саобраћајне дозволе, односно копије потврде о регистрацији возила Министарства унутрашњих послова. Старост возила рачуна се од датума прве регистрације возила. Изузетно, у случају да се година прве регистрације и година производње возила разликују за више од 1 године, за датум прве регистрације узима се 31.12. године производње.

Врата на аутобусу морају да омогуће безбедно затварање и отварање и да заштите путнике од повреде, односно евентуалног испадања из аутобуса. Површина врата треба да буде без оштрих ивица или завртњева уграђених оправком или преправком истих. Заштитне гуме на вратима морају бити исправна и правилно постављена, тако да онемогуће продор падавина и струјање ваздуха у унутрашњост аутобуса.

Седишта у аутобусу морају бити антивандалска (чврста, отпорна на ударце и ломљење) и анатомски обликована, а наслони треба да имају рукохвате.

Постављени вертикални рукодржачи у аутобусима морају осигуравати безбедност путника који стоје, док хоризонтални рукодржачи морају бити инсталирани целом дужином аутобуса, на степеништу, као и улазно/излазним вратима.

На местима без седишта предвиђеним за стајање путника у аутобусу, поред прозора, прозори се са унутрашње стране морају обезбедити хоризонталним рукодржачима ради заштите путника.

Ниво буке коју производи аутобус, у и ван возила, мора бити у складу са прописима.

Изузимајући прозор који се налази у радном простору возача, возило мора имати горње страничне прозоре који се отварају: у соло аутобусу минимално четири (2+2) и у зглобном аутобусу минимално шест (3+3).

Аутобус мора имати обележене прозоре за излаз у случају опасности.

Сва стакла на аутобусима морају бити исправна. Није дозвољено затварање отвора прозора и врата другим, непровидним материјалима (лим, дрвене плоче и слично).

У унутрашњости аутобуса распоред седишта и ширина пролаза између седишта мора омогућавати несметано кретање путника у возилу.

Поклопци на поду морају бити исправни, као и механизми за њихово учвршћивање.

Степеништа морају да буду прекривена неклизајућим материјалима.

Возило којим се врши превоз мора бити видно обележено ознакама од значаја за информисање путника, и то:

- на предњем и задњем делу возила грб града Београда,
- на предњем (чеоном) делу дисплеј таблу осветљену у ноћним условима, број и назив линије (односно одредишног терминауса у смеру кретања),
- на бочној страни код предњих врата, и на задњем делу возила дисплеј таблу са бројем линије осветљену у ноћним условима, осим за минибус аутобус
- на бочној страни (у зони предњих врата) налепницу са називом, адресом седишта и бројем телефона Превозника,
- на десној предњој и задњој страни возила (на средини између браника и ветробранског стакла) идентификациони број возила који издаје Дирекција.

Сва обавештења за путнике морају бити написана на српском језику ћириличним писмом. Обавештења за путнике се морају односити на мрежу линија и тарифе јавног превоза у Београду.

Истицање реклама дозвољено је у складу са посебним законом којим се уређује ова област, као и у складу са одребама закона којим се регулише превоз путника у друмском саобраћају.

2.2. Техничка спецификација за вучна и сервисна возила

Возило за вучу је теретно возило носивости не мање од 7 тона.

Сервисно возило је специјално возило опремљено за интервенције на терену (комби, караван, пикап и сл.).

Прегледе сервисних и вучних возила врши Комисија за јавну набавку, у заказаном термину. Превозник се благовремено обавештава о термину и месту обављања прегледа за свако сервисно и вучно возило. Комисија о свом раду води Записник о прегледу сервисних и вучних возила и утврђује да ли возило испуњава услове.

Ради идентификације возила превозник је дужан да на месту обављања прегледа, достави очитане саобраћајне дозволе.

Прегледу се може приступити само уз присуство овлашћеног лица Превозника.

2.3. Начин коришћења система за наплату карата и управљање возилима

Систем за наплату карата и управљање возилима у јавном превозу у Београду (у даљем тексту: Систем) омогућава праћење и пружање информација о кретању возила јавног превоза на територији града Београда у реалном времену (у тренутку дешавања).

У циљу праћења и управљања комплетним возним парком јавног превоза формиран је Оперативни контролни центар (у даљем тексту: ОКЦ) који се налази у склопу Дирекције за јавни превоз. У ОКЦ-у је инсталирана мрежа рачунара повезана са интернетом која омогућава праћење рада возила у јавном превозу и координацију рада превозника, сходно томе у возила превозника постављају се уређаји за наплату карата и управљање возилима који у реалном времену (у тренутку посматрања) комуницирају са ОКЦ-ом.

Дирекција за јавни превоз је дефинисала акта којима се ближе уређује поступање саобраћајног особља понуђача и запослених у Дирекцији које је укључено у обављање послова на Систему и то:

- 1) из домена коришћења инсталираних уређаја у аутобазама и возилима Превозника:
 - Упутство за рад саобраћајног особља приликом коришћења уређаја у систему за наплату карата и управљање возилима у јавном превозу;
 - Упутство за коришћење командне табле возача;
 - Упутство за управљање возачким картицама;
- 2) из домена контроле инсталиране опреме:
 - Процедура за контролу исправности опреме;
- 3) из домена коришћења одређених апликација Система:
 - Упутство за коришћење диспечерске апликације за распоред рада возача;
 - Процедура за попуњавање дневника рада;

- 4) из домена поступања у случајевима ванредних ситуација:
 - Процедура понашања саобраћајног особља (возача и диспечера превозника) у случају дешавања ванредних ситуација;
- 5) признавања оствареног транспортног рада на линији и расподеле прихода:
 - Упутство о начину и поступку признавања полуобрта у Јавном градском превозу путника (ИТС) на територији града Београда;
 - Упутство о начину и расподели прихода у Јавном градском превозу путника (ИТС) на територији града Београда;

Дирекција ће на захтев, свим заинтересованим понуђачима доставити сва интерно донета акта (Упутства и Процедуре за рад на Систему), у писаној или електронској форми.

Све процедуре и упутства за рад на Систему, као и акти који се донесу у циљу унапређења рада на Систему у периоду важења Уговора, обавезујући су за Превознике који су пријављени за рад у Систему и обављају превоз путника на територији града Београда.

3.4. Контрола испуњености техничких захтева за аутобусе током трајања уговорне обавезе

Контролне преглед аутобуса за рад на линијама јавног градског превоза путника обављају трочлане Комисије за преглед које именује директор Дирекције.

Време и место обављања контролних прегледа аутобуса за рад на линијама јавног градског превоза путника одређује Дирекција за јавни превоз. Преглед аутобуса врши се искључиво у присуству овлашћеног лица Превозника у временском периоду и месту које одређује Дирекција за јавни превоз предвиђеном за обављање прегледа аутобуса који су евидентирани у понуди понуђача и може имати највише два заказана термина.

Комисије за преглед возила дужне су да по писаном позиву Превозника, у року од 7 (седам) дана од дана пријема позива, изврше преглед (новопријављеног или заменског) аутобуса. Превозник је дужан да уз захтев за издавање сагласности за укључење аутобуса у рад, достави податке о возилу које се укључује у рад, као и у случају замене возила податке о возилу које се мења.

За идентификацију аутобуса превозник је дужан да на месту обављања прегледа, Комисији преда читану саобраћајну дозволу или копију потврде о регистрацији за свако евидентирано регистровано возило која користи по основу власништва или лизинга.

У случају да за први заказани термин Превозник не обезбеди аутобус за преглед сматраће се да је тај термин искоришћен, а Превознику се заказује термин за други преглед.

У случају да се при првом прегледу на аутобусу утврде неисправности које је могуће отклонити у року од 5 (пет) дана, Комисија ће заказати други преглед аутобуса. При сваком поновном прегледу аутобуса преглед се обавља у целости.

Начин на који се преглед обавља

Аутобус пре прегледа мора бити очишћен и опран споља и изнутра како би могли да се уоче сви евентуални недостаци (оштећења, корозије, огреботина, отпадање боје и сл).

Преглед аутобуса се неће обавити, а термин за преглед сматрати да је обављен-искоришћен у случајевима:

- када аутобус није регистрован,
- када није могуће утврдити број шасије мотора или се број шасије не слаже са податком из очитане саобраћајне дозволе, односно копији потврде о регистрацији возила,
- када се у очитаној саобраћајној дозволи, односно копији потврде о регистрацији возила, не слажу марка и тип аутобуса са марком и типом аутобуса који се појавио на прегледу,
- када је за преглед постављено неочишћен и неопран аутобус и
- у случају цурења уља, горива или антифриза из аутобуса.

Преглед аутобуса обухвата следеће активности од стране Комисије:

- утврђивање основних података о возилу,
- утврђивање испуњености општих услова за возило,
- естетски преглед (контрола унутрашњости и спољашњости возила у складу са општим условима).

Подешавање система и уређаја на аутобусу није дозвољено у току обављања прегледа.

3. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ.75 И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА („СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК РС“, БРОЈ 124/12,14/15 И 68/15), (У ДАЉЕМ ТЕКСТУ: ЗАКОН) И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

Уз понуду понуђачи достављају доказе о испуњавању услова из члана 75. и члана 76. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15), а у складу са чланом 77. Закона, Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник РС", бр.86/15) и Конкурсном документацијом. За учешће у предметном поступку јавне набавке, понуђачи су у обавези да испуне следеће обавезне и додатне услове и да о томе доставе тражене доказе:

• ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона:

- 1. Да је Понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1. Закона).**
- 2. Да Понуђач 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 (члан 75. став 1. тачка 2. Закона).
- 3. Да је Понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине** у складу са прописима Републике Србије, или стране државе када има седиште на њеној територији, што **понуђач** доказује достављањем: уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода односно надлежног органа државе на чијој територији понуђач има седиште (члан 75. став 1. тачка 4. Закона).
- 4. Да понуђач поседује важећу дозволу министарства надлежног за послове саобраћаја за обављање јавног превоза путника.**

**овај доказ понуђач доставља и за подизвођача (уколико ће подизвођач обављати услугу линијског превоза ЗА ДЕО НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ ИЗВРШИТИ ПРЕКО ПОДИЗВОЂАЧА), односно достављају га сви чланови групе групе понуђача којима је поверено извршење дела набавке за који је неопходна наведена дозвола.*

- 5. Понуђач треба да достави доказ – изјаву да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду запошљавању и условима рада, заштити животне средине** као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. Као доказ понуђачи достављају попуњену, потписану и оверену Изјаву од стране понуђача која је саставни део конкурсне документације (Образац 4).

НАПОМЕНА 1: Сагласно члану 78. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15), понуђач који је уписан у Регистар понуђача, није дужан да приликом подношења понуде, доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачке 1.,2. и 4. Закона о јавним набавкама.

• **ДОДАТНИ УСЛОВИ за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона и испуњеност додатних услова из члана 77. Закона понуђач доказује на следећи начин:**

1. Да понуђач располаже **техничким капацитетом** за учешће у поступку предметне јавне набавке и то:

1) Број аутобуса

Врста аутобуса	Број ангажованих аутобуса	Резервни аутобуси	Укупно потребан број аутобуса
Соло аутобус	16	2	18
Зглобни аутобус	18	2	20

- Сва пријављена возила морају да испуњавају захтеве прописане Техничком спецификацијом за аутобусе за рад на линијама јавног превоза путника у Београду (тачка 3.1. Техничке документације),
- Превозник може да конкурише возилима која на дан 01.јануара 2016. године не смеју бити старија од 10 година (возила која имају датум прве регистрације након 01.јануара 2006.године). Уколико се година прве регистрације и година производње возила разликују за више од 1 године, за датум прве регистрације узима се 31.12. године производње.

2) Број сервисних и вучних возила

Врста возила	Укупно потребан број
Вучна возила	1
Сервисна возила	1

- Сва пријављена возила морају да испуњавају захтеве прописане Техничком спецификацијом за вучна и сервисна возила (тачка 2.2. Техничке документације).

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

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

1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона о јавним набавкама

А) Правно лице, као понуђач доказује достављањем:

- извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда;

Б) Предузетник, као понуђач доказује достављањем:

- извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно изводом из одговарајућег регистра;

*Наведени доказ понуђач доставља за сваког подизвођача, односно достављају га сви чланови групе понуђача.

2) Услов из члана 75. став 1 тачка 2. Закона о јавним набавкама

А) Правно лице као понуђач доказује достављањем:

- **Извода из казнене евиденције основног суда, односно Уверења основног суда** на чијем је подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, као доказ да понуђач није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела противживотне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- **Извода из казнене евиденције Посебног одељења** (за организовани криминал) **Вишег суда у Београду**, као доказ да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе;

- **Уверења из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова** за законског заступника, као доказ да 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 (захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

* Ако понуђач има више законских заступника за сваког се доставља уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова.

Б) Предузетник, као понуђач доказује достављањем:

- Уверења из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова, као доказ да понуђач 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 (захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења или према месту пребивалишта);

В) Физичко лице, као понуђач доказује достављањем:

- Уверења из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова, као доказ да понуђач 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 (захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

**Наведене доказе понуђач доставља за сваког подизвођача, односно достављају га сви чланови групе понуђача.

***Наведени докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

3) Услов из члана 75. став 1. тачка 4. Закона о јавним набавкама да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији, доказује достављањем:

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

или

- Потврде Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације;

* Наведени докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда;

** Наведени доказ понуђач доставља за сваког подизвођача, односно достављају га сви чланови групе понуђача.

СВАКО ЛИЦЕ УПИСАНО У ЈАВНИ РЕГИСТАР ПОНУЂАЧА – ПРЕДУЗЕТНИКА И ПРАВНИХ ЛИЦА, НИЈЕ ДУЖНО ДА ПРИЛИКОМ ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ТЈ. УСЛОВА ИЗ ТАЧКЕ 3. ПОДТАЧКЕ 1. ДО 3. КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама Агенције за привредне регистре, и то Извод из регистра Агенције за привредне регистре.

4) Важећа дозвола министарства надлежног за послове саобраћаја за обављање јавног превоза путника.

*овај доказ понуђач доставља и за подизвођача (уколико ће подизвођач обављати услугу линијског превоза ЗА ДЕО НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ ИЗВРШИТИ ПРЕКО ПОДИЗВОЂАЧА), односно достављају га сви чланови групе групе понуђача којима је поверено извршење дела набавке за који је неопходна наведена дозвола

5) Услов из члана 75. став 2. Закона понуђач доказује достављањем попуњеног и овереног обрасца **Изјаве о поштовању обавеза који произилазе** из важећих прописа заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац 4). Изјава мора да буде потписана и оверена печатом.

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

1) Услов у погледу располагања техничким капацитетом је да:

1) понуђач располаже са 18 соло и 20 зглобних аутобуса.

Као доказ испуњавања задатог техничког капацитета понуђач доставља:

- Копије очитане саобраћајне дозволе, издате од стране надлежних органа Републике Србије, или копије потврда о регистрацији возила, издате од стране надлежних органа Републике Србије, за сва регистрована возила која Понуђач користи по основу власништва, лизинга или другог правног посла (закуп и слично) у складу са Законом о превозу у друмском саобраћају; за возила која Понуђач користи на основу лизинга потребно је доставити Уговоре о лизингу; за возила која Понуђач користи по основу другог правног посла (закуп и слично), потребно је доставити копију одговарајућег уговора;
- Наведени докази достављају се уз попуњен **Прилог 1** Конкурсне документације – Подаци за возила, за сва пријављена возила. Понуђач може да достави тражену документацију за већи број возила од броја предвиђеног Конкурсном документацијом, али не за више од 50 (соло 24 и 26 зглобних).

2) понуђач располаже са 1 вучним и 1 сервисним возилом.

Као доказ испуњавања задатог техничког капацитета понуђач доставља:

- Копије очитане саобраћајне дозволе за 1 вучно и 1 сервисно возило која користи по основу власништва, односно копије закључених уговора са другим лицима о коришћењу вучних и сервисних возила са копијом очитане саобраћајне дозволе;
- Наведени докази достављају се уз попуњен **Прилог 2** Конкурсне документације Подаци за возила вучна и сервисна возила. Понуђач може да достави тражену документацију за већи број возила од броја предвиђеног Конкурсном документацијом, али не више од 4 возила (2 вучна и 2 сервисна).

* У случају подношења заједничке понуде, задати услов о техничком капацитету, чланови групе испуњавају заједно, уколико понуђач наступа са подизвођачем, дужан је да сам испуни задати услов о техничком капацитету.

***Уколико понуду подноси група понуђача**, сваки члан групе је дужан да достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1, 2. и 4. Закона о јавним набавкама.

***Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1, 2. и 4. Закона о јавним набавкама.

Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

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 издате од стране надлежних органа те државе.

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

4. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Сагласно члану 61. став 4. тачка 1. Закона, према упутству Наручиоца, понуђач треба да сачини понуду.

Понуде се припремају и подnose у складу са позивом Наручиоца и овом конкурсном документацијом. Понуђач подноси понуду, непосредно или путем поште, у затвореној коверти или кутији, овереној печатом, на адресу Наручиоца: Град Београд - Градска управа града Београда, Секретаријат за саобраћај – Дирекција за јавни превоз, 27.марта 43-45, 11000 Београд, писарница (у даљем тексту: адреса Наручиоца), **у року од 5 (пет) дана** од дана слања **Позива за подношење понуда**, односно **до уторка, 19.01.2016. године**, најкасније **до 12:00 часова**, са назнаком: **"ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ „УСЛУГА ПРЕВОЗА ПУТНИКА У САОБРАЋАЈУ НА 7 ЛИНИЈА“ БР. ЈН: 1/16– НЕ ОТВАРАТИ"**. На полеђини коверте односно кутије, мора бити назначен назив и адреса понуђача. Понуда мора бити затворена на такав начин да се приликом отварања понуда може, са сигурношћу, утврдити да се први пут отвара. Благовременим се сматрају понуде које су, примљене од стране Наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда и конкурсној документацији.

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 року за подношење понуда понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду. Понуђач подноси **измену, допуну или опозив** понуде, на начин који је одређен за подношење понуде, на адресу Наручиоца, **са назнаком „ИЗМЕНА/ ДОПУНА/ ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ године**, најкасније **до 12:00 часова**, са назнаком: **"ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ „УСЛУГА ПРЕВОЗА ПУТНИКА У САОБРАЋАЈУ НА 7 ЛИНИЈА“ БР. ЈН: 1/16– НЕ ОТВАРАТИ"**.

Понуде ће бити отворене јавно, у уторак, 19.01.2016. године, у 12:30 часова, на адреси Наручиоца, III спрат. Представници понуђача који учествују у преговарачком поступку, осим директора, дужни су да предају овлашћења за учешће у овом поступку (издато од стране директора предузећа), са јасном назнаком да се овлашћење односи на предметну јавну набавку и са посебно назначеним границама овлашћења у којима може мењати елементе из понуде везане за укупну понуђену цену.

Рокови у поступку јавне набавке рачунаће се према датуму слања Позива за подношење понуда. Рачунање рока се врши тако што се као први дан рока узима први наредни дан од дана слања позива.

Форма и језик понуде: Понуда мора бити у писаном облику, на српском језику, на преузетим образцима из конкурсне документације, јасна и недвосмислена.

Понуђач гарантује да је понуда коју подноси дата на основу конкурсне документације коју је преузео са Портала јавних набавки Управе за јавне набавке, односно интернет странице Наручиоца са оним садржајем који је на наведеним интернет страницама објављен, непромењеног садржаја.

Уколико понуда садржи документ на страном језику, обавезно је уз документ доставити и превод на српски језик оверен од стране судског тумача.

У случају да понуђач приликом попуњавања понуде треба да исправи неки свој погрешно уписани податак, потребно је да исправку овери печатом.

Садржај понуде:

Понуда мора да садржи следеће елементе:

- 1. Доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. Закона и доказ о испуњености додатних услова у складу са чланом 76. Закона**, наведених у Тачки 3 - Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и члана 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност услова;
*Уколико понуђач наступа са подизвођачем, као и уколико се подноси заједничка понуда потребно је доставити потребне доказе за све подизвођаче, све чланове групе понуђача, односно у свему у складу са упутством датим у Условима за учешће.
- 2. Образац 1** – Образац понуде – попуњен, потписан од стране овлашћеног лица понуђача и печатом оверен (Тачка 7. Конкурсне документације);
- 3. Образац 1а** – Образац структуре цена - попуњен, потписан од стране овлашћеног лица понуђача и печатом оверен (Тачка 8. Конкурсне документације);
- 4. Образац 2** – Образац трошкова припреме понуде - попуњен, потписан од стране овлашћеног лица понуђача и печатом оверен (Тачка 9. Конкурсне документације);
- 5. Образац 3** – Изјава о независној понуди - попуњен, потписан од стране овлашћеног лица понуђача и печатом оверен (Тачка 10. Конкурсне документације);
- 6. Образац 4** - Изјава о поштовању важећих прописа - попуњен, потписан од стране овлашћеног лица понуђача и печатом оверен (Тачка 11. Конкурсне документације);
- 7. Образац 5** – Изјава понуђача о средству финансијског обезбеђења (Тачка 12. Конкурсне документације)
- 8. Модел уговора из** Тачке 13. Конкурсне документације - попуњен, потписан од стране овлашћеног лица понуђача и печатом оверен, чиме понуђач потврђује да прихвата услове из Модела уговора;
- 9. Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде;**
- 10. Споразум о заједничком наступању**, (*доставља се само у случају подношења заједничке понуде).

Понуде са варијантама нису дозвољене.

Образац понуде понуђач мора попуњити тако да садржи: опште податке о понуђачу, опште податке о подизвођачу (уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем), податке о томе да ли се понуда подноси самостално, као заједничка понуда или као понуда са подизвођачем, као и све друге захтеване податке, које је Наручилац навео у обрасцу понуде (Тачка 7. Конкурсне документације). **Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је обавезан да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о понуђачу, коју је неопходно да попуни за сваког члана групе појединачно.**

Уколико понуђач подноси понуду са већим бројем подизвођача потребно је да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о подизвођачу, коју је неопходно да попуни за сваког подизвођача појединачно.

Образац структуре понуђене цене мора бити попуњен у складу са упутством датим на Обрасцу (Тачка 8. Конкурсне документације).

Образац трошкова припреме понуда Ако поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни Наручиоца, Наручилац ће понуђачу надокнадити трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је Понуђач тражио надокнаду тих трошкова у својој понуди, односно да их је навео у Обрасцу 2 и приложио доказ о извршеној уплати трошкова у корист даваоца финансијског обезбеђења. Уколико понуђач доставља Образац трошкова припреме понуда, исти мора бити попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача.

Изјавом о независној понуди из Тачке 10. Конкурсне документације, понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду поднео независно без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима. Изјава о независној понуди мора бити попуњена, оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица.

Рок важења понуде је 45 (четрдесетпет) дана од дана јавног отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, Наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

Цена мора бити изражена у динарима.

Средство финансијског обезбеђења

Наручилац као средства финансијског обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке и уговорних обавеза прихвата банкарске гаранције:

Понуђач који наступа самостално, понуђач који наступа са подизвођачима или група понуђача, је у обавези да уз понуду достави банкарску гаранцију за озбиљност понуде и то:

1. **Банкарску гаранцију за озбиљност понуде – оригинал**, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за озбиљност понуде издаје се у износу 1% од укупне вредности понуде без ПДВ-а, са роком важности који је 5 (пет) дана дужи од рока важења понуде.

Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Наручилац ће банкарску гаранцију дати уз понуду наплатити уколико: понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду; понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци; понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Наручилац ће вратити банкарске гаранције понуђачима са којима није закључен уговор, одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

Уколико понуђач не достави банкарску гаранцију понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Изабрани понуђач дужан је да у року предвиђеним уговором достави банкарску гаранцију за добро извршење посла и то:

2. Понуђач коме је додељен уговор се обавезује да у року од 7 (седам) дана од дана закључења Уговора, преда наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у износу од 100.000,00 динара без ПДВ-а по ангажованом аутобусу (без резервних аутобуса), са роком важности који је најмање 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи. Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев

образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди,...), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи одреде да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

- 1) Податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) Опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Понуђачи који подносе заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

Понуђач је дужан да у својој понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично **поверити подизвођачу**, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између Наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Понуђач је дужан да Наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорених обавеза, без обзира на број подизвођача.

Изабрани најповољнији понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном Наручилац ће реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету.

Изабрани најповољнији понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача Законом и овом конкурсном документацијом и уколико добије претходну сагласност Наручиоца.

У случају да се доспела потраживања преносе директно подизвођачу, односно у случају промене повериоца у уговорном односу, примењују се одредбе чл. 436. – 453. Закона о облигационим односима („Сл. Лист СФРЈ“ бр. 29/78, 39/85, 45/89-одлука УСЈ и 57/89 „Сл. Лист СРЈ“ бр. 31/93 и „Сл. Лист СЦГ“ бр. 1/2003 – Уставна повеља).

Заштита података: Наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди, одбије давање информације која би значила поврду поверљивости података добијених у понуди, чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача, као и податке о поднетим понудама, до отварања понуда.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у горњем десном углу садрже назнаку: "ПОВЕРЉИВО". Ако се поверљивим сматра само одређени податак у

документу, поверљив део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити стављена ознака: "ПОВЕРЉИВО". Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

Оцена понуда, додатна објашњења, контрола и допуштене исправке

Наручилац може после отварања понуда, да захтева од понуђача писаним путем, додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

Наручилац **не може** да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произилази из природе поступка јавне набавке.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде, по окончаном поступку отварања понуде.

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.

Испуњеност техничких захтева из Конкурсне документације обавиће стручна лица Комисије за јавне набавке.

Уколико Понуђач испуни све обавезне и додатне услове, стручна лица Комисије за јавну набавку изласком на терен приступају контроли испуњености техничких захтева, о чему ће водити Записник о прегледу возила и Записник о прегледу вучних и сервисних возила, којим констатују испуњеност тражених услова.

Након прегледа возила од стране стручних лица Комисије, биће формирана табела прегледаних возила, а из које ће бити могуће утврдити која возила су испунила услове за учешће.

Уколико након прегледа возила услове испуни већи број од потребног, Комисија за јавну набавку извршиће избор до потребног броја (18 соло и 20 зглобних), избором возила према години старости (узимајући у обзир датум прве регистрације возила). Рангирање возила се приказује формирањем „Табеле списак соло и зглобних аутобуса„.

Наручилац задржава право провере достављене документације.

Уколико Наручилац утврди да је понуђач доставио неистините податке, његова понуда биће искључена из даљег разматрања.

Наручилац ће Одлуку о додели уговора, донети у року од 25 (двадесетпет) дана од дана отварања понуда.

Донета одлука ће бити објављена на Порталу јавних набавки, Порталу јавних набавки града Београда и интернет страници Наручиоца, у складу са Законом.

Наручилац може да закључи уговор о јавној набавци након доношења одлуке о додели уговора, иако је у року из члана 149. став 6. Закона, поднет захтев за заштиту права.

Негативне референце: Наручилац може одбити понуду уколико поседује било који доказ наведен у члану 82. Закона.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из става 3. тачка 1. наведеног члана, која се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет набавке истоврсан.

Захтеви набавке:

1. Начин и рок плаћања:

Плаћање месечне накнаде за извршену услугу, Превознику се врши у смислу члана 40. став 1. уговора на следећи начин:

- прва исплата до 10. у месецу за текући месец у висини 30% износа просечне месечне накнаде за извршени транспортни рад на повереним линијама на нивоу месеца,
- друга исплата до 25. у месецу за текући месец у висини 30% износа просечне месечне накнаде за извршени транспортни рад на повереним линијама на нивоу месеца.

Обавештење о висини средстава на име прве и друге исплате Наручилац доставља Превознику, на који Превозник испоставља рачун.

Након извршеног усаглашавања, по потписаном коначном обрачуну до 14-тог у месецу за претходни месец, Превозник је дужан да у складу са обавештењем Дирекције о висини рачуна (средства по коначном обрачуну умањена за износе извршених уплата по исплаћеним рачуна), достави фактуру у року од 2 (два) дана на износ неисплаћених средстава по коначном обрачуну.

Исплата по коначном месечном обрачуну, умањена за износ извршених уплата по исплаћеним рачунима вршиће се најкасније у року до 45 дана од датума пријема рачуна превозника за извршене услуге, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС” бр. 119/2012).

Плаћање се врши уплатом на рачун Превозника.

2. Период на који се Уговор закључује: од дана закључења уговора до 30. априла 2016.године, односно до утрошка обезбеђених средстава у износу од 233.000.000,00 динара са ПДВ-ом.

3. Рок важења понуде: 45 (деведесет) дана од дана јавног отварања понуда.

Понуђач је дужан да при састављању своје понуде наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац 4). Уколико се подноси заједничка понуда, сваки члан групе понуђача је дужан да наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која на снази у време подношења понуде (Образац 4).

Захтев за заштиту права: Свако лице које има интерес да закључи уговор о конкретној јавној набавци, а сматра да поступак није у свему спроведен у складу са Законом о јавним набавкама и важећим прописима, може Наручиоцу поднети **захтев за заштиту права** у току целог поступка јавне набавке против сваке радње Наручиоца, осим ако Законом није другачије одређено. Захтев за заштиту права може се поднети у роковима и на начин предвиђеним чланом 149. Закона, односно у року од 10 дана од дана објављивања Одлуке о додели уговора

Захтев за заштиту права мора да садржи све елементе предвиђене у члану 151. став 1. Закона и то:

- -назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт,
- -назив и адресу наручиоца,
- -податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца,
- -повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке,
- -чињенице и доказе којима се повреде доказују,
- -потврда о уплати таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама,
- -потпис подносиоца.

Износ таксе предвиђен чланом 156. Закона, потребно је уплатити 60.000,00 динара на текући рачун бр. 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број ЈН 1/16, сврха: 33П, Град Београд, Градска управа града Београда, , корисник: Буџет Републике Србије.

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да Наручиоцу укаже и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде. Комуникација у поступку јавне набавке врши се на начин одређен чланом 20. Закона, односно путем поште на адресу Наручиоца, Република Србија, Град Београд, Градска управе града Београда, Секретаријат за саобраћај-Дирекција за јавни превоз, ул. 27. марта бр. 43-45, 11000 Београд или путем факса: +381(11)2752-582, са назнаком: „Питање за Комисију за јавну набавку, јавна набавка број 1/16 или на email адресу: direkcijazajavniprevoz.javnenabavke@beograd.gov.rs.

Напомена: Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

5. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за оцењивање понуда је „најнижа понуђена цена“.

Цена за ангажовање соло аутобуса, коју је Наручилац спреман да плати је максимално 118,32 дин/км, без ПДВ-а. Цена за ангажовање зглобног аутобуса коју је Наручилац спреман да плати је максимално 143,10 дин/км, без ПДВ-а.

У својој понуди Понуђач може да наведе цену која је једнака или нижа од максимално захтеване од стране Наручиоца.

Уколико две или више понуда имају исту укупну вредност за понуду, Комисија ће доделити уговор понуђачу извлачењем путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Извлачење ће се извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача који имају исте најниже понуђене укупне вредности за понуду, исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући све папире, а Понуђачу чији назив буде на првом извученом папиру ће бити додељен уговор о јавној набавци. О поступку жреба биће сачињен записник.

6. ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА

Предмет преговарања је јединична цена према врсти возила.

Поступку преговарања ће се приступити непосредно након завршеног поступка отварања понуде, а по завршеној рачунској контроли.

Поступак преговарања обавиће се у више корака, док се не постигне коначна цена.

Понуђач, уколико мења понуђену јединичну цену, дужан је да на крају преговарања својим потписом овери нову цену, а која је дата на преговарању.

Ако овлашћени представник понуђача не присуствује преговарачком поступку сматраће се његовом коначном ценом она цена која је наведена у достављеној понуди.

У поступку преговарања не може се понудити виша цена од цене исказане у достављеној понуди.

Наручилац је дужан да у преговарачком поступку обезбеди да уговорена цена не буде већа од упоредиве тржишне цене и да са дужном пажњом проверава квалитет предмета јавне набавке.

Наручилац је дужан да води записник о преговарању.

7. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ - Образац 1

Образац 1 – Образац понуде страна 1	
Јавна набавка услуге: „Услуга превоза путника у саобраћају на 7 линија“, број јавне набавке 1/16	
Понуда број:	Датум:

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ/НОСИОЦУ ПОСЛА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА		
Назив Понуђача/носиоца посла групе понуђача		
Седиште		
Овлашћено лице (потписник уговора)		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
Електронска пошта		
Текући рачун и банка		
Матични број		
ПДВ број (попуњавају само обвезници)		
Порески идентификациони број (ПИБ)		
Уписан у регистар понуђача	Да	Не

Напомена:

**У случају подношења заједничке понуде, под бројем 1. Општи подаци о понуђачу, навести податке о носиоцу посла групе понуђача, а под бројем 3. Општи подаци о члану групе навести податке о члановима групе понуђача*

***У случају подношења понуде са подизвођачем, под бројем 1. Општи подаци о понуђачу, навести податке о понуђачу, а под бројем 2. Општи подаци о подизвођачу. навести податке о подизвођачима;*

2. ПОНУДУ ПОДНОСИ
1. САМОСТАЛНО
2. СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ПОДИЗВОЂАЧИМА
3. ГРУПА ПОДНОСИЛАЦА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

Напомена:

Заокружити начин подношења понуде

2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ		
1)	Назив подизвођача	
	Седиште	
	Одговорно лице	
	Лице за контакт	
	Телефон	
	Телефакс	
	Електронска пошта	
	Текући рачун и банка	
	Матични број	
	ПДВ број (попуњавају само обвезници)	
	Порески идентификациони број (ПИБ)	
	Проценат укупне вредности набавке поверене подизвођачу (у % не већи од 50%)	
	Уписан у регистар понуђача	Да
2)	Назив подизвођача	
	Седиште	
	Одговорно лице	
	Лице за контакт	
	Телефон	
	Телефакс	
	Електронска пошта	
	Текући рачун и банка	
	Матични број	
	ПДВ број (попуњавају само обвезници)	
	Порески идентификациони број (ПИБ)	
	Проценат укупне вредности набавке поверене подизвођачу (у % не већи од 50%)	
	Уписан у регистар понуђача	Да

Напомена:

Табелу 2. Општи подаци о подизвођачу попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

3. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА		
1)	Назив члана групе понуђача	
	Седиште	
	Овлашћено лице (потписник уговора)	
	Лице за контакт	
	Телефон	
	Телефакс	
	Електронска пошта	
	Текући рачун и банка	
	Матични број	
	ПДВ број (попуњавају само обвезници)	
	Порески идентификациони број (ПИБ)	
	Уписан у Регистар понуђача	Да
2)	Назив члана групе понуђача	
	Седиште	
	Овлашћено лице (потписник уговора)	
	Лице за контакт	
	Телефон	
	Телефакс	
	Електронска пошта	
	Текући рачун и банка	
	Матични број	
	ПДВ број (попуњавају само обвезници)	
	Порески идентификациони број (ПИБ)	
	Уписан у Регистар понуђача	Да

Напомена:

Табелу 3 Општи подаци о члану групе понуђача попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

4. ПОДАЦИ О ПОНУДИ		
Јединична цена за ангажовање соло аутобуса	Цена по километру у дин без ПДВ-а	Цена по километру у дин са ПДВ-ом
Јединична цена за ангажовање зглобног аутобуса	Цена по километру у дин без ПДВ-а	Цена по километру у дин са ПДВ-ом
Укупна цена без ПДВ-а из обрасца структуре цена – Образац 1а	_____	
Укупна цена са ПДВ-ом из обрасца структуре цена – Образац 1а	_____	
Начин плаћања	Динамика плаћања је утврђена на следећи начин: – прва исплата до 10. у месецу за текући месец у висини 30% износа просечне месечне накнаде за извршени транспортни рад на повереним линијама на нивоу месеца, – друга исплата до 25. у месецу за текући месец у висини 30% износа просечне месечне накнаде за извршени транспортни рад на повереним линијама на нивоу месеца. (чл.44 Уговора).	
Рок пружања услуге	У периоду од дана потписивања Уговора до 30.04.2016. године	
Рок важења понуде	(45 дана од дана јавног отварања понуда)	
М.П.	Потпис одговорног лица понуђача _____	
<i>-Цене у понуди морају бити исказане у динарима</i> <i>-Образац структуре цене је саставни део обрасца понуде</i> <i>-У укупну вредност су укључени сви зависни трошкови понуде</i>		

Напомена:

Понуђач попуњава образац уписивањем броја понуде и датума, као и уписивањем података, на начин како је то наведено у колонама у обрасцу и потписује га и оверава печатом одговорно лице понуђача.

**У случају подношења заједничке понуде, образац потписују и оверавају сви чланови групе понуђача или члан групе понуђача који је је споразумом из члана 81. став 4. Закона о јавним набавкама одређен да потпише Образац Понуде*

8. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА – Образац 1а

Образац 1а – Образац структуре цена	
Јавна набавка услуге: „Услуга превоза путника у саобраћају на 7 линија“, број јавне набавке 1/16	
Понуда број:	Датум:

Р.б р	Тип возила	Јед. мере	Процењена километража по типу возила за период важења уговора	Цена (у динарима)			
				Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ- а	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ
1	2	3	4	5	6	7=4x5	8=4x6
1	Соло аутобус	Дин/км	526.772 км				
2.	Зглобни аутобус	Дин/км	777.159 км				
Укупно							
Словима навести укупну цену са ПДВ-ом							
динара							
М.П.				Потпис одговорног лица понуђача			

Напомена:

Понуђач попуњава образац уписивањем броја понуде и датума, као и уписивањем података о структури цене, на начин како је то наведено у колонама у обрасцу и потписује га и оверава печатом одговорно лице понуђача.

**У случају подношења заједничке понуде, образац потписују и оверавају сви чланови групе понуђача или члан групе понуђача који је је споразумом из члана 81. став 4. Закона о јавним набавкама одређен да потпише Образац Понуде*

9. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ – Образац 2

Образац 2 – Образац трошкова припреме понуде	
Јавна набавка услуге: „Услуга превоза путника у саобраћају на 7 линија“, број јавне набавке 1/16	
Понуда број:	Датум:

	Врста трошка	Износ трошкова у динарима (РСД)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ		
М.П.		Потпис одговорног лица понуђача _____

Напомена:

Понуђач попуњава образац уписивањем броја понуде и датума, као и уписивањем података, на начин како је то наведено у колонама у обрасцу и потписује га и оверава печатом одговорно лице понуђача.

**Ако поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је, сходно члану 88. став 3. ЗЈН-а, дужан да понуђачу надокнади трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди и доставио доказ о извршеној уплати трошкова.*

**Овај образац не представља обавезну садржину понуде*

10. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ – Образац 3

Образац 3 – Изјава о независној понуди	
Јавна набавка услуге: „Услуга превоза путника у саобраћају на 7 линија“, број јавне набавке 1/16	
Понуда број:	Датум:

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	
Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам понуду за јавну набавку „ Услуга превоза путника у саобраћају на 7 линија “, број јавне набавке 1/16 поднео независно без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима, у складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама.	
М.П.	Потпис одговорног лица понуђача _____

Напомена:

Понуђач попуњава образац уписивањем броја понуде и датума, као и уписивањем података, на начин како је то наведено у колонама у обрасцу и потписује га и оверава печатом одговорно лице понуђача.

**Уколико понуђачи подносе заједничку понуду овај образац потписују и оверавају печатом сви чланови групе понуђача.*

11. ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА- Образац 4

Образац 4 – Изјава о поштовању важећих прописа	
Јавна набавка услуге: „Услуга превоза путника у саобраћају на 7 линија“, број јавне набавке 1/16	
Понуда број:	Датум:

ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА	
У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу: ИЗЈАВУ Понуђач _____ (навести назив и седиште понуђача) да сам у поступку јавне набавке услуге: „Услуга превоза путника у саобраћају на 7 линија“, број јавне набавке 1/16, поштовао обавезе која произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.	
М.П.	Потпис одговорног лица понуђача _____

Напомена:

Понуђач попуњава образац уписивањем броја понуде и датума, као и уписивањем података, на начин како је то наведено у колонама у обрасцу и потписује га и оверава печатом одговорно лице понуђача.

**Уколико понуђачи подносе заједничку понуду овај образац потписују и оверавају печатом сви чланови групе понуђача.*

12. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О СРЕДСТВУ ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА – Образац 5

Образац 5 – Изјава понуђача о средству финансијског обезбеђења	
Јавна набавка услуге: „Услуга превоза путника у саобраћају на 7 линија“, број јавне набавке 1/16	
Понуда број:	Датум:

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О СРЕДСТВУ ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА	
ПОНУЂАЧ : _____ (навести назив и седиште понуђача) Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ћу, уколико ми буде додељен уговор у поступку јавне набавке, бр ЈН 1/16 – Услуга превоза путника у саобраћају на 7 линија , у року од 7 (седам) дана од дана закључења овог уговора приложити безусловну и наплативу на први позив и са роком важења најмање 30 дана дужим од рока на који се закључује уговор, банкарску гаранцију у износу од 100.000,00 (стохиљада) динара без ПДВ-а по возилу које је добило одобрење за рад (без резервних возила). Доставља се једна банкарска гаранција за сва ангажована возила.	
М.П.	Потпис одговорног лица понуђача _____

Напомена:

Понуђач попуњава образац уписивањем броја понуде и датума, као и уписивањем података, на начин како је то наведено у колонама у обрасцу и потписује га и оверава печатом одговорно лице понуђача.

**Уколико понуђачи подносе заједничку понуду овај образац потписују и оверавају печатом сви чланови групе понуђача.*

13. МОДЕЛ УГОВОРА

МОДЕЛ УГОВОРА Услуга превоза путника у саобраћају на 7 линија

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

Наручилац:
ГРАД БЕОГРАД – ГРАДСКА УПРАВА,
Секретаријат за саобраћај-Дирекција за јавни превоз
Београд, 27. Марта 43-45,
(У даљем тексту **Дирекција**), коју представља
директор _____
и

Извршилац:

(У даљем тексту **Превозник**), кога представља
директор _____

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уговора

Члан 1.

Одлуком о додели уговора бр. _____ од _____ године у поступку јавне набавке услуге превоза бр. ЈН 1/16, на чији је предлог дата сагласност Закључцима градоначелника бр. _____ од _____, Дирекција додељује, а превозник прихвата обављање превоза на линијама радним даном, суботом, недељом, празницима, по утврђеним редовима вожње, са 38 аутобуса (18 соло и 20 зглобних), од којих:

- 34 возила на раду (по структури 16 соло и 18 зглобних) и 4 резервних возила (по структури 2 соло и 2 зглобна), односно 10% од броја возила ангажованих на раду, у свему према понуди Превозника и према Списку линија градског превоза, обликованим у јединствену групу:

Линија	Број возила		
	радни дан		укупно
	соло аутобус	зглобни аутобус	
602	3	0	3
603	0	4	4
604	4	2	6
605	1	4	5
606	1	0	1
610	5	3	8
611	2	5	7
Укупно	16	18	34

За обављање градског превоза на наведеним линијама Дирекција издаје акт о одобравању обављања градског линијског превоза (у даљем тексту: Решење), за сваку линију у складу са Одлуком о јавном линијском превозу путника на територији града Београда ("Службени лист града Београда", бр. 61/2009, 10/11, 55/11, 69/14 и 2/15). Саставни део Решења чине оверени редови вожње и јединствени списак возила за обављање градског превоза, са регистарским ознакама возила.

Додељене линије из става 1. овог члана, Превозник не може уступити другим превозницима или подуговарачима, поступање Превозника супротно од наведеног аутоматски повлачи раскид овог Уговора на штету Превозника.

Члан 2.

Уговорне стране су сагласне да све измене сходно технолошким потребама организације јавног превоза путника, а које се односе на промене броја линија, као и измене статичких и динамичких елемената линије, одређује Дирекција.

Дирекција задржава право да у циљу задовољења услуге превоза, услед повећања превозних захтева (проширење или изградња нових насеља на територији Града, генерисање нових центара атракције, и др.), као и усвајањем пројектних решења у претходно урађеним и усвојеним студијским пројектима, успостави нове, укине или измени линије из члана 1. овог уговора.

Праћењем превозних захтева на успостављеним линијама, Дирекција задржава право измене статичких и динамичких елемената линије (број возила на линији, капацитет возила, време обрта, број стајалишта, међустанична растојања).

Дирекција задржава право да у складу са измењеном стварном тражњом за услугом превоза (став 2. и 3. овог члана), врши корекције транспортног рада (броја превезених километара).

Уговорне стране су сагласне да Дирекција може предузети и друге мере у циљу унапређења квалитета превоза путника у Београду.

Временско важење уговора

Члан 3.

Уговор се закључује на одређено време, на период до 30. априла 2016. године, односно до утрошка обезбеђених средстава у износу од 233.000.000,00 динара са ПДВ-ом.

Члан 4.

Превозник се обавезује да примењује тарифну политику и политику цена коју утврђује Град, односно Градоначелник, посебним актом.

Заштита и унапређење животне средине и ефикасно коришћење енергије

Члан 5.

Превозник је дужан да у реализацији предмета Уговора примењује прописе и стандарде који се односе на заштиту и унапређење животне средине и ефикасно коришћење енергије.

Безбедност и здравље на раду

Члан 6.

Превозник се обавезује да у свом раду примењује прописане захтеве и стандарде безбедности и здравља на раду за период реализације овог Уговора.

Поштовање прописа

Члан 7.

Превозник прихвата да се у вршењу услуге превоза путника придржава свих законских и подзаконских прописа као и одлука и других прописа које доноси надлежни републички и органи Града као јединице локалне самоуправе, а који се односе на функционисање система превоза путника на територији града Београда и који су или могу бити од значаја за уредно испуњење уговорних обавеза.

II ОБАВЕЗЕ ПРЕВОЗНИКА

Возни парк

Члан 8.

У периоду важења овог Уговора возила којима се обавља линијски превоз не смеју бити старија од 10 (десет) година.

Члан 9.

Остварен транспортни рад возила која немају сагласност Дирекције за укључење у рад (или је заменом возила укинута) неће се плаћати, односно Превозник радом ових возила не остварује право на приход.

Члан 10.

Возила у возном парку Превозника морају бити таква да одговарају додељеним линијама:

- по врсти, како је то дефинисано редом вожње и
- броју дефинисаном редом вожње у складу са актом о одобравању обављања градског превоза на линији.

Члан 11.

Превозник је у обавези да уговорени обим превоза врши возилима која су наведена у Списку возила (соло и зглобни аутобуси са регистарским ознакама и другим подацима), а која су испунила захтеве за аутобусе дефинисане Конкурсном документацијом и за које је Комисија за јавне набавке дала сагласност за укључење у рад.

Сваком аутобусу одређених регистарских ознака, за које је дата сагласност за укључење у рад, Дирекција додељује јединствени идентификациони број.

Превозник је дужан да за сваку промену регистарских ознака достави Дирекцији копију нове саобраћајне дозволе и оригинал на увид.

Члан 12.

У току реализације овог уговора Дирекција врши контролу испуњености услова за рад аутобуса која ће накнадно бити укључена у рад (новопријављених или заменских), као и контролу већ ангажованих аутобуса. Преглед аутобуса за рад на линијама јавног градског превоза путника, током реализације овог уговора обављају трочлане Комисије за преглед које именује директор Дирекције.

Члан 13.

Превозник у току реализације овог уговора може да на захтев Дирекције, у смислу члана 2. став 2 и 3. овог уговора, укључи додатне аутобусе у рад на линијама, а која испуњавају услове по критеријумима захтеваним конкурсном документацијом и овим уговором. Превозник је дужан да уз захтев за издавање сагласности за укључење новопријављених возила у рад, достави податке о возилу које ће бити укључено у рад.

Превозник у току реализације овог уговора може да замени део или сва возила из свог возног парка, уз претходну писмену сагласност Дирекције, одговарајућим возилима по критеријумима захтеваним конкурсном документацијом и овим уговором и која су бољих техничких карактеристика од постојећих возила која се замењују. Превозник је дужан да уз захтев за издавање сагласности за укључење возила у рад којим се замењује постојеће возило у раду, достави податке о возилима ради упоређивања њихових техничких карактеристика (постојећег и заменског возила).

Члан 14.

Комисија у року од седам дана по писаном позиву Превозника обавља преглед пријављених возила у смислу чл. 12. овог уговора и записником о прегледу возила констатује да возило које се укључује у рад испуњава захтеване услове.

Записник којим се констатује испуњеност услова и предлог за издавање сагласности за укључивање пријављеног возила у рад Комисија доставља директору Дирекције. По издатој сагласности Дирекција усклађује Списак возила из члана 1. овог уговора, са извршеном изменом и списак доставља Превознику.

Члан 15.

Комисија врши најављене и ненајављене контроле возила, по налогу директора Дирекције.

Превозник је дужан да неправилности на возилима које у контроли утврди Комисија, отклони у року од пет дана, од дана извршене контроле. Након истека рока о отклањању неправилности и

поновљене котроле негативног поступања по налогу, Комисија без даљег одлагања предлаже директору Дирекције укидање сагласности Превознику за рад овог возила.

Превозник је дужан да лицима која овласти Дирекција омогући контролу возила којима се врши превоз путника.

Члан 16.

У периоду реализације овог уговора возила морају бити каблирана и опремљена уређајима за наплату карата и управљање возилима.

Члан 17.

Возило којим се врши превоз мора бити видно обележено ознакама од значаја за информисање путника, и то:

- на предњем и задњем делу возила грб града Београда,
- на предњем (чеоном) делу дисплеј таблу осветљену у ноћним условима, број и назив линије (односно одредишног терминауса),
- на бочној страни код предњих врата, и на задњем делу возила дисплеј таблу са бројем линије осветљену у ноћним условима, осим за минибус возила,
- на бочној страни (у зони предњих врата) налепницу са називом, адресом седишта и бројем телефона Превозника,
- на десној предњој и задњој страни возила (на средини између браника и ветробранског стакла) идентификациони број возила који издаје Дирекција.

Возила која обављају специјалне, ванредне или вожње према гаражи и од гараже, морају бити јасно и видно обележена и лако препознатљива путницима.

Члан 18.

Превозник је дужан да у возилима постави:

- обавештење о резервисаним местима за инвалиде, мајке са децом и труднице;
- обавештење о забрани пушења;
- обавештење о забрани разговора са возачем;
- обавештење од значаја за информисање путника која издаје Дирекција, без права на наплату од Дирекције.

Све информације морају бити исписане на српском језику ћириличним писмом.

Истицање реклама дозвољено је у складу са законом којим се регулише ова област и област превоза у друмском саобраћају.

Члан 19.

Превозник је дужан да одржава возни парк у стању којим се обезбеђује поуздано и безбедно пружање услуга превоза, у складу са овим уговором.

Превозник је дужан да обезбеди чистоћу возила. Свако возило које је предмет вандалског акта (цепање, јако умашћивање или прљање навлаке седишта, ломљење седишта, ломљење прозора и сл.), мора се истог дана повући из експлоатације, довести у првобитно стање и у најкраћем могућем периоду вратити у експлоатацију.

Противпожарни апарати којима су опремљена возила, на дан потписивања овог Уговора, морају бити проверени, њихова исправност и функционалност усклађена са прописима из области заштите од пожара и потврђена у сертификату о извршеном испитивању.

Безбедносна опрема мора бити комплетна, расположива, исправна и у функцији.

Информативне и рекламне табле (панои), клима уређаји, камере у возилу, уређаји за бројање путника, интернет, као и сва остала опрема у возилу мора се одржавати у функционално-исправном стању.

Исправност уређаја за наплату карата и управљање возилима мора се контролисати у складу са процедурама којима се прописује контрола инсталиране опреме.

Превозник се обавезује и задужује возача у возилу да омогући коришћење специјализоване рампе особама са смањеном мобилношћу, када је возило опремљено истом, уз максимално могућу безбедност за све остале корисника превоза.

Возно особље

Члан 20.

Превозник је дужан да обезбеди поступање свог саобраћајног особља у складу са одредбама „Правилника којим се ближе уређују обавезе и правила понашања саобраћајног особља запосленог код превозника„ (Прилог 2 овог Уговора), у делу који регулише рад овог особља.

Члан 21.

Превозник је дужан да обезбеди службено одело за возаче са ознаком пословног имена на предњој левој страни униформе: летња (кошуља или мајица са крагном) и зимска (сако са кошуљом), у боји и изгледу који сам прописује.

Превозник је дужан да омогући возачу, а возач у обављању превоза да носи службено одело превозника код којег је у радном односу.

Члан 22.

Превозник је дужан да обезбеди строго придржавање реда вожње и распореда рада возног особља на начин којим ће радно време и рад возача бити у складу са прописима о раду и прописима о безбедности саобраћаја на путевима.

Продаја карата

Члан 23.

Превозник се обавезује да у возилима продаје карте прописане тарифним системом и тарифном политиком града Београда, одштампане преко уређаја за продају карата регистрованом у Систему за наплату карата на стајалиштима или терминусима линије, док је возило у стању мировања.

Превозник је дужан да у року од 2 дана по потписивању овог уговора закључи уговор у складу са чланом 25. овог уговора ради уплате целокупног износа у новчаној вредности свих продатих папирних карата у возилу по овом уговору, а на начин и по поступку који одређује Дирекција.

Осигурање превозника

Члан 24.

Превозник се обавезује да, у складу са Законом о обавезном осигурању возила у саобраћају, са солвентним друштвом за осигурање, закључи уговор о обавезном осигурању возила од одговорности за штету причињену трећим лицима и осигурању путника у јавном превозу од последица несрећног случаја.

Уговор из става 1. овог члана, превозник је у обавези да закључи са друштвом за осигурање пре него што се возило укључи у саобраћај.

Сваку штету коју Превозник претрпи или нанесе трећем лицу у обављању послова који су предмет овог Уговора, сноси Превозник.

У случају из става 3. овог члана, Превозник је сагласан да од Дирекције неће истакнути потраживање износа штете који је надокнадио трећем лицу или је у обавези да га надокнади, нити било каква друга потраживања према Дирекцији по овом основу.

Споредни и повезани уговори

Члан 25.

У циљу припреме и реализације предмета Уговора, Превозник је дужан да одмах закључи следеће споредне и повезане уговоре:

- 1) уговор о одржавању опреме и уређаја Система за управљање возилима, са правним лицем које је ангажовала Дирекција, уз сагласност Дирекције, и

- 2) уговор о продаји карата у возилу и начину преноса средстава остварених наплатом услуге у возилима, на начин и по поступку који одреди Дирекција (у зависности од начина поверавања наплате услуге превоза).

Обавеза закључивања уговора из става 1. проистиче из односа насталих у поверавању послова из надлежности Дирекције трећим лицима, а везани су за функционисање Система за управљање возилима и наплату карата.

Средства обезбеђења

Члан 26.

Превозник је дужан да у року од 7 (седам) дана од дана закључења овог уговора приложи безусловну и наплативу на први позив и са роком важења најмање 30 дана дужим од рока на који се закључује уговор, банкарску гаранцију у износу од 100.000,00 (стохиљада) динара без ПДВ-а по возилу које је добило одобрење за рад (без резервних возила). Доставља се једна банкарска гаранција за сва наведена возила.

У циљу одржавања уговореног нивоа квалитета превоза (ангажовање другог превозника спровођењем допунског поступка), трошкови настали услед потпуног или делимичног неиспуњења уговорних обавеза биће надокнађени из средстава из ст. 1. овог члана.

У случају наплате банкарске гаранције, превозник је дужан да у остављеном року од 15 (петнаест) дана достави нову на исти износ и под истим условима, у противном Дирекција задржава право да једнострано раскине уговор.

Финансирање превозника

Члан 27.

Превозник је искључиво одговоран за обезбеђење финансирања ради испуњавања својих обавеза по овом уговору. Наручилац неће пружати никаква средства обезбеђења у корист финансијера Превозника, нити ће финансијери моћи да захтевају било какве измене овог уговора.

III ОБАВЕЗЕ ДИРЕКЦИЈЕ

Члан 28.

Дирекција се обавезује да:

- у року од 7 (седам) дана од дана потписивања овог Уговора донесе одговарајуће Решење о одобравању обављања линијског превоза (члан 1. став 2. овог уговора),
- изради одговарајући ред вожње за сваку линију за радни дан, суботу и недељу (члан 1. став 2. овог уговора),
- формира Комисију за преглед (члан 12. овог уговора),
- издаје сагласност за укључивање возила у рад,
- врши измене Списка возила, акта о одобравању обављања превоза,
- предузима мере на отклањању ванредних околности које ометају нормално функционисање јавног превоза,
- врши обрачун прихода Превозника и
- друге послове у циљу организације или унапређења послова обављања јавног превоза.

Дирекција у периоду реализације овог уговора може да:

- врши привремене или трајне корекције реда вожње,
- плански или оперативно врши привремене измене елемената линије (трасе и стајалишта дуж трасе) и обавештава превозника и саобраћајно особље о изменама,
- утврђује мере и врши друге послове у циљу организације или унапређења послова обављања јавног превоза.

IV РЕАЛИЗАЦИЈА УГОВОРЕНОГ ОБИМА УСЛУГЕ

Члан 29.

Превозник је обавезан да се у вршењу превозне услуге у потпуности придржава издатог реда вожње, као и свих елемената линије дефинисаних Решењем (обављање превоза предвиђеном

трасом и измена путника на свим стајалиштима) из члана 1. став 2., осим у случају привремених измена елемената.

Дирекција је у обавези да Превознику изда и ажурира ред вожње за сваку линију понаособ за различите врсте периода: зимски или летњи, за радни дан, суботу, недељу (празнике, школски распуст и сл.).

Измене елемената реда вожње, обавља Дирекција и доставља их Превознику најкасније 3 (три) радна дана пре отпочињања њихове примене, осим у случајевима хитне природе у којима може доставити измену реда вожње и у краћем року.

Члан 30.

У случају саобраћајне незгоде или другог непредвиђеног догађаја или више силе, који је довео до потпуног или делимичног прекида рада линије јавног превоза, Превозник је у обавези да о случају обавести Дирекцију и надлежне државне органе.

Превозник се обавезује да возило у квару уклони са линије у року од 60 (шездесет) минута, с тим што ће возило по настанку квара одмах заменити резервним возилом које укључује у рад. Дирекција може ангажовати треће лице за уклањање возила о трошку Превозника, у случају да Превозник не поступи у наведеном року.

За потребе овог уговора, вишом силом ће се сматрати акти рата, грађанског рата, оружаног сукоба, оружане побуне или тероризма, случајеви нереда, насиља, блокаде путева или опште несташице енергената, као и ванредне ситуације дефинисане законом којим се уређују, а који се одвијају, или чије последице наступају, на подручју на ком Превозник обавља своју делатност, и који наступају ван контроле Превозника. Виша сила неће производити дејство у случају да јој се Превозник изложио са намером или грубом непажњом, односно када је могао да разумно предвиди, поступајући са пажњом доброг привредника, или је био свестан, да ће доћи до више силе.

Трајање овог уговора ће се продужити за време трајања сваког од случајева више силе, под условом да се уговорне стране сложе око наступања и трајања сваког од случајева.

Члан 31.

Превозник је дужан да обезбеди:

- обављање превоза по реду вожње за превоз на повереној линији,
- привремено обављање превоза током најављених режимских измена у саобраћају у периоду њиховог трајања,
- привремено обављање превоза по налогу Оперативно-контролног центра Дирекције: измена трасе, убрзавање возила, преусмеравање на другу линију, промена у реду вожње и сл. (при ванредним ситуацијама, односно поремећајима у одвијању саобраћаја),
- у возилу „опште услове превоза путника“и
- професионало понашање возног особља.

Члан 32.

Свако неостварење реда вожње од стране Превозника, као последица непоштовања уговорних одредби, пада на терет Превозника.

Члан 33.

Превозник задржава право да обавља исту или сродну делатност под условом да обављање те делатности не утиче негативно на реализације обавеза из овог Уговора.

V ОБЕЗБЕЂЕЊЕ УСЛОВА ЗА ФУНКЦИОНИСАЊЕ СИСТЕМА ЗА НАПЛАТУ КАРАТА И УПРАВЉАЊЕ ВОЗИЛИМА

Члан 34.

Превозник је дужан да ради инсталације неопходних уређаја Система за наплату карата и управљање возилима у јавном превозу (у даљем тексту: Систем) и њиховог одржавања у аутобазама и возилима омогући приступ лицима које ангажује Дирекција.

Опрема радне станице аутобазе

Члан 35.

Превозник се обавезује да у оквиру сваке аутобазе обезбеди одговарајућу просторију за смештај рачунарске опреме (рачунар, штампач и комуникациона опрема), као и интернет прикључак за комуникацију са Оперативно контролним центром Дирекције (у даљем тексту:ОКЦ). Рачунарску опрему и инсталацију опреме обезбеђује Дирекција.

Инсталацију опреме у аутобазе Превозника врше лица овлашћена од стране Дирекције. Записник о инсталирању опреме потписују овлашћена лица Дирекције и превозник. Трошкове инсталације опреме у аутобазама сноси Дирекција. Евиденција опреме води се у Дирекцији.

Превозник је дужан да обезбеди одговорно лице које ће преко постављене опреме комуницирати са диспечерима ОКЦ-а, целодневно седам дана у недељи.

Након истека важности овог Уговора или наступања услова за раскид уговора, Превозник је дужан да омогући деинсталацију постављене опреме. Трошкове деинсталације опреме сноси Дирекција.

Опрема у возилу

Члан 36.

Сва возила која су испунила услове за рад на линијама (укључујући и резервна) морају бити опремљена уређајима за наплату карата и управљање возилима.

Опрему у возилима која ће по овом Уговору бити ангажована (број возила на раду) обезбедиће Дирекција.

За резервна возила и возила која током важности овог Уговора буду додатно ангажована, Превозник ће сносити трошкове на име вредности опреме и трошкове инсталације опреме и софтвера у возилима на начин и по поступку који је дефинисан посебним уговором у складу са чланом 25. овог уговора.

По истеку или раскиду овог Уговора, Превозник је дужан да поступи са опремом на начин и по поступку који је дефинисан посебним уговором из става 3. овог члана, односно Дирекцији омогући преузимање уређаја из става 2. овог члана, у стању у коме су били приликом уградње, узимајући у обзир хабање које настаје редовном употребом уређаја. Трошкове деинсталације уређаја из става 2. овог члана сноси Дирекција.

Члан 37.

Превозник се обавезује да се у руковању и чувању инсталираних уређаја (опреми) у аутобазама и возилу понаша са пажњом доброг домаћина.

Начин коришћења Система

Члан 38.

Превозник је обавезан да у вршењу услуге превоза и коришћењу уређаја (у Систему) поступа у складу са Упутством за рад саобраћајног особља (објављеном у „Сл.лист града Београда“, бр. 60/12). Превозник је дужан да поступа у складу и са другим интерним актима (важећи или ће се донети) од утицаја за рад у Систему и уредно испуњење уговорних обавеза:

- у вези коришћења инсталираних уређаја у аутобазама Превозника и возилу,
- у вези контроле инсталиране опреме,
- у вези попуњавања и коришћења одређених апликација,
- у вези поступања и рада у случајевима ванредних ситуација,
- у вези оствареног транспортног рада на линији и расподели прихода.

Превозник је дужан да се придржава и свих додатно испостављених захтева Дирекције у домену контроле и управљања рада возилима на линијама, као и унапређења рада на Систему, са којим ће благовремено бити упознат.

Дирекција је дужна да на захтев Превозника достави сва интерно донета акта по којима је Превозник дужан да поступа (Упутства и Процедуре за рад на Систему), у писаној или електронској форми.

VI МЕТОДОЛОГИЈА ОБРАЧУНА ПРИХОДА И ЦЕНЕ УСЛУГЕ

Обрачун прихода превозника на месечном нивоу

Члан 39.

Уговорне стране су сагласне да Дирекција утврђује реализацију уговорне обавезе према подацима из Система, у складу са упутствима и процедурама које доноси Дирекција.

Основни приход по линији је планирани приход као производ планираних километара и одговарајуће цене по километру у смислу члана 40. овог уговора.

Приход Превозника за обављени превоз на линији на месечном нивоу се дефинише на основу основног прихода ($\Sigma(\text{KM} * \text{Ц}_{\text{воз}}$) и реализације уговореног обима превоза, умањен за новчани износа дневних пенала (ДП) и уговорних казни (по стицању услова за њихову примену), са припадајућим ПДВ-ом, према обрасцу:

$$\text{ППЛ} = (\Sigma(\text{KM} * \text{Ц}_{\text{воз}}) * \% \text{ОУ}) - \text{ДП} - \text{Уговорне казне}$$

- KM планирана километража према дефинисаном типу возила
- $\text{Ц}_{\text{воз}}$ нето цена рада по 1 км, за једно ангажовано возило одговарајућег типа
- $\% \text{ОУ}$ Проценат реализације обима услуге превоза (члан 41. овог уговора)
- ДП дневни пенал представља укупан новчани износ свих дневних пенала једне линије на месечном нивоу
- Уговорна казна – казне које су дефинисане чланом 43. овог уговора.

Укупан приход превозника на месечном нивоу чини збир прихода на свим повереним линијама:

$$\text{УПП} = \Sigma \text{ППЛ} + \text{ПДВ}$$

Методологија обрачуна по обрасцу из става 3. овог члана ближе је појашњена чл. 40, 41, 42 и 43. овог уговора.

Методологија обрачуна

Цене превоза

Члан 40.

Превоз се обавља по основној нето цени $\text{Ц}_{\text{воз}}$ израженој у динарима (без ПДВ-а), према Понуди, за један ангажовани:

- соло аутобус по пређеном километру на линији у износу од ____ динара;
- зглобни аутобус по пређеном километру на линији у износу од ____ динара.

Основни приход по линији је производ планираних километара (према реду вожње) и одговарајуће цене по километру у смислу става 1 овог члана, према следећем обрасцу:

$$\Sigma(\text{KM} * \text{Ц}_{\text{воз}})$$

Реализација уговореног обима превоза

Члан 41.

Реализације уговореног обима превоза у извршењу реда вожње изражава се у процентима и представља средњу вредност збира процента реализованих ефективних километара и процента реализованих часова рада на линији на месечном нивоу, према обрасцу:

$$\% \text{ОУ} = (\Sigma(\text{KM}_{\text{реал}} / \text{KM}_{\text{план}}) + \Sigma(\text{T}_{\text{реал}} / \text{T}_{\text{план}})) / 2$$

$\Sigma \text{KM}_{\text{план}}$, $\Sigma \text{KM}_{\text{реал}}$ – представља суму планираних односно остварених ефективних километара, свих возила на линији, у току месеца,

$\Sigma \text{T}_{\text{план}}$, $\Sigma \text{T}_{\text{реал}}$ – представља суму планираних односно остварених ефективних часова рада свих возила на линији, у току месеца.

Реализације уговореног обима превоза из става 1. овог члана прати се према извршењу обима услуга превоза на линији:

- 1) Извршење обима услуга превоза на линији на месечном нивоу преко 97% сматра се као извршење од 100% (ако је $97\% \leq \%OY \leq 100\%$ онда је $\%OY = 100\%$),
- 2) Извршење обима услуге превоза на линији на месечном нивоу 93-97% обрачунава по оствареном проценту. ($93\% \leq \%OY < 97\%$ онда је $\%OY = \%OY$),
- 3) Извршење обима услуге превоза на линији, на месечном нивоу испод 93%, обрачунава се по оствареном проценту умањеном за одговарајући проценат ($\%OY - \%U$), према табели

Проценат реализације обима услуге $\%OY$	проценат за који се умањује обим услуге $\%U$
$91\% \leq \%OY < 93\%$	1%
$89\% \leq \%OY < 91\%$	2%
$87\% \leq \%OY < 89\%$	3%
$85\% \leq \%OY < 87\%$	4%
$83\% \leq \%OY < 85\%$	5%

- 4) Извршење обима услуге превоза, на линији у току календарског месеца испод 83% повлачи трајно искључење превозника са рада на тој линији које се регулише анексом овог уговора.

Дневни пенал

Члан 42.

Дневни пенал се обрачунава у случају када је проценат ефективне часовне реализације, за једно возило по реду (тзв. „туража“) на дневном нивоу мањи од 77%. Приход обрачунат у смислу члана 40. ($\Sigma(KM * Цвоз) * \%OY$) умањује се сразмерно проценту реализације за новчани износ према табели:

$$ДП\% = \Sigma(T_{\text{днев.реал}} / T_{\text{днев.план}})$$

$\Sigma T_{\text{план}}$ $\Sigma T_{\text{реал}}$ – представља суму планираних односно остварених ефективних часова рада свих возила по реду, на линији, у току дана

Проценат дневне часовне реализације за возило по реду $ДП\%$	Новчани износ (за возило по реду): $ДП$
$62\% \leq ДП\% < 77\%$	12.000,00 динара
$45\% \leq ДП\% < 62\%$	24.000,00 динара
$ДП\% < 45\%$	36.000,00 динара

Уговорне казне

Члан 43.

Свака неправилност или поступање у извршењу уговорних обавеза супротно одредбама овог уговора казниће се појединачно у износу од 20.000,00 (двадесет хиљада) динара и то за:

- свако поступање супротно акту из члана 38. овог уговора,
- свако поступање супротно налогу ОКЦ-а,
- свако поступање од стране возача упућено као претња службеним лицима задуженим за контролу путника и диспечерима ОКЦ-а,
- записнички утврђене неправилности и недостатке у контроли уговорених обавеза Превозника извршеној по овлашћењу Дирекције.

Свака поновљена неправилност из става 1. овог члана у року од три месеца од момента изрицања прве казне, казниће се износом од 40.000,00 (четрдесет хиљада) динара.

Превознику се приход (чл. 40, 41. и 42. овог уговора ($\Sigma(KM * Цвоз) * \%OY$) – $ДП$) умањује за укупан новчани износ свих појединачних неправилности на месечном нивоу у извршењу уговорених обавеза или поступања супротно одредбама овог уговора, а у складу са ставом 1. овог члана.

Динамика плаћања

Члан 44.

Плаћање месечне накнаде за извршену услугу, Превознику се врши у смислу члана 40. став 1. овог уговора на следећи начин:

- прва исплата до 10. у месецу за текући месец у висини 30% износа просечне месечне накнаде за извршени транспортни рад на повереним линијама на нивоу месеца,
- друга исплата до 25. у месецу за текући месец у висини 30% износа просечне месечне накнаде за извршени транспортни рад на повереним линијама на нивоу месеца.

Дирекција доноси Обавештење о износу просечне месечне накнаде у року од 7(седам) дана од дана потписивања Уговора.

Обавештење о висини средстава на име прве и друге исплате Наручилац доставља Превознику, на који Превозник испоставља рачун.

Након извршеног усаглашавања, по потписаном коначном обрачуну до 14-тог у месецу за претходни месец, Превозник је дужан да у складу са обавештењем Дирекције о висини рачуна (средства по коначном обрачуну умањена за износе извршених уплата по исплаћеним рачуна), достави фактуру у року од 2 (два) дана на износ неисплаћених средстава по коначном обрачуну.

Исплата по коначном месечном обрачуну, умањена за износ извршених уплата по исплаћеним рачунима вршиће се најкасније у року до 45 дана од датума пријема рачуна превозника за извршене услуге, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС” бр. 119/2012).

Плаћање се врши уплатом на рачун Превозника.

Члан 45.

Уговорне стране су се споразумеле да се припадајућа накнада Превознику на месечном нивоу, на име обављеног превоза, врши на начин утврђен овим уговором.

Дирекција ће умањење месечне накнаде Превознику извршити кроз коначни обрачун, уз образложење.

VII РАСКИД УГОВОРА

Споразумни раскид

Члан 46.

Уговорне стране могу споразумно раскинути овај Уговор, закључењем споразума о раскиду Уговора у писаној форми, по писаном предлогу било које уговорне стране.

Писаним споразумом из става 1. овог члана уговорне стране ће уредити своја међусобна права и обавезе, као и начин испуњења преузетих обавеза и обавеза насталих услед раскида Уговора.

Уколико превозник раскида Уговор у складу са ставом 1. овог члана, дужан је да предузме све неопходне и разумне мере како би спречио поремећаје или потешкоће у обављању и организацији јавног превоза.

Одузимање права рада на линији и једностранни раскид уговора

Члан 47.

Уговор се раскида у случајевима када Превозник:

- продаје превозне карте које нису одштампане у возилу на уређају регистрованом у систему за наплату карата,
- онемогућује рад других возила јавног превоза,
- не достави обновљено решење Министарства надлежног за послове саобраћаја о испуњености услова за обављање линијског превоза путника, односно другу тражену документацију,
- не поштује обавезе преузете у изјавама датим у Конкурсној документацији,
- достави нетачне податке у поступку јавне набавке, односно у току важења Уговора;

- линију прода или уступи другом превознику,
- у другим случајевима уколико се утврди да поступа супротно важећим законским прописима,
- у случајевима одређеним законом.

Превозник је сагласан да Дирекција једностраним актом укине право рада (без права на накнаду штете по било ком основу) на повереној линији у случајевима:

- да није започео превоз у року од 24 (двадесет четири) часа тј. током дана одређеног у Решењу о регистру линије,
- да не прихвати промену планираног обима рада из члана 2. и 31. овог Уговора;
- да не обавља превоз на линији дуже од 48 (четрдесет осам) часова укупно недељно, односно дуже од пет дана укупно у току године,
- да не обавља превоз у уговореном обиму, тј. ако је проценат реализације мањи од 83% на месечном нивоу на линији,
- да не обавља превоз у уговореном обиму, тј. ако је проценат реализације мањи од 50% на дневном нивоу непрекидно три сата,

У случају укидања права рада на линији у смислу овог члана Дирекција задржава право да организује превоз у складу са важећим прописима.

Ослобађење од одговорности

Члан 48.

Казне за умањење прихода Превозника, неће се примењивати у случајевима:

- недостатка у снабдевању енергентима од стране произвођача или добављача,
- саобраћајних загушења (измене у режиму рада линија због културних, спортских, политичких и других манифестација) или налога надлежних органа,
- изузетних временских непогода (снег, поледица и сл.),
- вандалског акта, саботаже или друге радње која за последицу има значајне поремећаје у раду.

Члан 49.

Уговорне стране се могу ослободити од одговорности у случајевима који настану независно од њихове воље (виша сила).

Под вишом силом сматрају се спољни и ванредни догађаји који нису постојали у време потписивања овог Уговора, који су настали мимо воље и моћи утицаја уговорних страна и чије наступање и дејство уговорне стране нису могле предвидети и спречити, као и околности из члан 30. став 3.

За време трајања више силе обавезе уговорних страна мирују и не примењују се санкције због неизвршења уговорних обавеза о року.

Члан 50.

Превозник гарантује слободан приступ својим објектима, возилима и документацији у циљу остваривања контролних прегледа, у складу са одредбама овог Уговора. Један примерак записника о извршеној контроли се оставља, односно накнадно доставља Превознику.

IX ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 51.

Превозник је дужан да Дирекцији доставља акт о испуњености услова за обављање линијског превоза путника који издаје Министарство надлежно за послове саобраћаја, податке о свим променама везаним за статус правног лица (адреса седишта предузећа, одговорно лице, и др), податке везане за замену возила у складу са овим уговором, као и свим битним изменама података тражених у Конкурсној документацији и овим Уговором, у року од 15 (петнаест) дана од настанка промена, под последицама пропуштања.

Члан 52.

На међусобна права и обавезе уговорних страна која нису регулисана овим Уговором, примењиваће се одговарајуће одредбе Закона о облигационим односима и Закона о јавним набавкама, као и други позитивни прописи Републике Србије.

Члан 53.

Евентуалне спорове који проистекну из овог Уговора, уговорне стране ће решавати споразумно и на савестан начин, мирним путем у циљу постизања договора и компромиса, а у случају да није могуће споразумно решење спора, уговара се меродавност српског законодавства и уговара се искључива надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 54.

Ништавост било које одредбе овог уговора не повлачи ништавост осталих одредби уговора.

Члан 55.

Овај Уговор је сачињен на српском језику у 6 (шест) истоветних примерака од којих свака страна задржава по 3 (три) примерка.

ГРАД БЕОГРАД
ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА БЕОГРАДА
Секретаријат за саобраћај-
Дирекција за јавни превоз

Директор

ПРЕВОЗНИК

Директор

Угљеша Митровић, дипл.инж.арх.

Техничка спецификација за аутобусе за рад на линијама јавног градског превоза путника у Београду

Овим Техничким спецификацијама за аутобусе дефинишу се техничко-експлоатационе карактеристике аутобуса, садржај прегледа за возила и услови за рад на линијама јавног превоза путника у Београду, који су неопходни ради ефикасног обављања линијског превоза и задовољења потреба за квалитетним превозом путника.

Аутобуси који раде на линијама јавног превоза путника у Београду морају да задовоље услове у складу са:

- важећим законским и подзаконским прописима који регулишу ову област, као и
- актима надлежне организациона јединице за послове саобраћаја.

Аутобус који је намењен превозу путника у јавном превозу мора да има местима за седење, простор за стајање и опрему за олакшано улажење и излажење путника, као и померање путника дуж возила. Основни захтеви које аутобуси морају да испуњавају дати су у табели:

	Соло аутобус	Зглобни аутобус
Број врата са десне стране возила	Троје врата	Четворо врата
Минимална ширина врата	Мин. двоје врата минималне ширине 1.000мм	Мин. троја врата минималне ширине 1.000мм
Капацитет возила (број путника)	Мин. 78	Мин. 130
Број путничких седишта	Макс. 40	Макс. 55

Аутобуси Превозника не смеју бити старији од 10 година. Податак о старости возила узима се из очитане саобраћајне дозволе, односно копије потврде о регистрацији возила Министарства унутрашњих послова. Старост возила рачуна се од датума прве регистрације возила. Изузетно, у случају да се година прве регистрације и година производње возила разликују за више од 1 године, за датум прве регистрације узима се 31.12. године производње.

Врата на аутобусу морају да омогуће безбедно затварање и отварање и да заштите путнике од повреде, односно евентуалног испадања из аутобуса. Површина врата треба да буде без оштрих ивица или завртњева уграђених оправком или преправком истих. Заштитне гуме на вратима морају бити исправна и правилно постављена, тако да онемогуће продор падавина и струјање ваздуха у унутрашњост аутобуса.

Седишта у аутобусу морају бити антивандалска (чврста, отпорна на ударце и ломљење) и анатомски обликована, а наслони треба да имају рукохвате.

Постављени вертикални рукодржачи у аутобусима морају осигуравати безбедност путника који стоје, док хоризонтални рукодржачи морају бити инсталирани целом дужином аутобуса, на степеништу, као и улазно/излазним вратима.

На местима без седишта предвиђеним за стајање путника у аутобусу, поред прозора, прозори се са унутрашње стране морају обезбедити хоризонталним рукодржачима ради заштите путника.

Ниво буке коју производи аутобус, у и ван возила, мора бити у складу са прописима.

Изузимајући прозор који се налази у радном простору возача, возило мора имати горње страничне прозоре који се отварају: у соло аутобусу минимално четири (2+2) и у зглобном аутобусу минимално шест (3+3).

Аутобус мора имати обележене прозоре за излаз у случају опасности.

Сва стакла на аутобусима морају бити исправна. Није дозвољено затварање отвора прозора и врата другим, непровидним материјалима (лим, дрвене плоче и слично).

У унутрашњости аутобуса распоред седишта и ширина пролаза између седишта мора омогућавати несметано кретање путника у возилу.

Поклопци на поду морају бити исправни, као и механизми за њихово учвршћивање.

Степеништа морају да буду прекривена неклизајућим материјалима.

Возило којим се врши превоз мора бити видно обележено ознакама од значаја за информисање путника, и то:

- на предњем и задњем делу возила грб града Београда,
- на предњем (чеоном) делу дисплеј таблу осветљену у ноћним условима, број и назив линије (односно одредишног терминауса у смеру кретања),
- на бочној страни код предњих врата, и на задњем делу возила дисплеј таблу са бројем линије осветљену у ноћним условима, осим за минибус аутобус
- на бочној страни (у зони предњих врата) налепницу са називом, адресом седишта и бројем телефона Превозника,
- на десној предњој и задњој страни возила (на средини између браника и ветробранског стакла) идентификациони број возила који издаје Дирекција.

Сва обавештења за путнике морају бити написана на српском језику ћириличним писмом. Обавештења за путнике се морају односити на мрежу линија и тарифе јавног превоза у Београду.

Истицање реклама дозвољено је у складу са посебним законом којим се уређује ова област, као и у складу са одребама закона којим се регулише превоз путника у друмском саобраћају.

ПРАВИЛНИК О ОБАВЕЗАМА САОБРАЋАЈНОГ ОСОБЉА У ГРАДСКОМ САОБРАЋАЈНОМ ПРЕДУЗЕЋУ "БЕОГРАД"

На основу чл. 33. Статута Градског саобраћајног предузећа „Београд“, Управни одбор Предузећа на седници одржаној дана 21.01.2004. године донео је

П Р А В И Л Н И К О ОБАВЕЗАМА САОБРАЋАЈНОГ ОСОБЉА У ГРАДСКОМ САОБРАЋАЈНОМ ПРЕДУЗЕЋУ "БЕОГРАД"

ГЛАВА I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о обавезама саобраћајног особља у Градском саобраћајном предузећу "Београд" (у даљем тексту: саобраћајно особље) прописује се начин поступања при извршавању њихових послова.

Члан 2.

Саобраћајно особље, као и остали запослени чији је делокруг рада у вези са обављањем превоза, дужни су да се придржавају овог Правилника и то:

- возачи аутобуса, трамваја, тролејбуса, возачи оперативних кола, специјалних возила, сервисних возила, возила за вучу, возила за дизање, возила за превоз хендикепираних лица и лица ометених у развоју,
- отправници,
- контролори,
- кондуктери,
- диспечери погона,
- референти саобраћаја, отправника, распореда, унутрашње контроле безбедности саобраћаја (УКБС),
- инструктори рада возача,
- руководиоца Службе отправника
- шеф Саобраћајне зоне,
- шеф Распореда,
- руководиоца Сектора саобраћаја,
- заменик руководиоца Сектора саобраћаја,
- руководиоца Службе за контролу саобраћаја РЈ С.О
- руководиоца Службе контроле возних исправа РЈ С.О
- руководиоца Сектора за управљање саобраћајем,
- главни диспечер Центра за управљање саобраћајем, диспечер за организацију превоза хендикепираних лица,
- помоћник главног диспечера, главни диспечер смене и диспечер.

Члан 3.

Саобраћајно особље из чл. 2. овог Правилника као и лица која заснивају радни однос, осим одговарајућег степена стручног образовања, пре упућивања на самостални рад, морају практично бити обучени и упознати са свим прописима, правилницима, упутствима, наредбама итд.

Надлежни руководиоци радних јединица у ГСП-у „Београд“ дужни су да доставе запосленима овај Правилник, ради упознавања, о чему ће сачинити и водити ажурну евиденцију.

Запослени којима је уручен Правилник, својим потписом потврђују пријем.

Члан 4.

Саобраћајно особље када се не налази на својим пословима, а нађе се у возилима ГСП „Београд“ сматра се обичним путницима, изузев запослених из члана 7. овог Правилника.

Саобраћајно особље које обавља послове, мора имати своје личне и службене исправе ради легитимисања на захтев надлежног органа МУП-а и овлашћених органа ГСП-а.

Службена легитимација ГСП-а је исправа којом се доказује службени статус лица из чл. 2. и 7. овог Правилника, а издаје је овлашћени орган ГСП-а и служи за легитимисање надлежним органима Предузећа.

Службена легитимација не сме се никоме уступити.

Члан 5.

Саобраћајно особље може обављати само оне послове који су распоредом рада одређени или оне које наложи непосредни руководиоца.

Нико не сме руковати возилима и техничким уређајима на возилима ако за то није одређен и обучен.

Евиденцију и доказе о обучености за руковање возилима и техничким уређајима, као и оспособљеност за исте, води погон-РЈ и регулисаће се посебним упутством.

Члан 6.

Поред одредаба овог Правилника, саобраћајно особље је дужно да се при вршењу послова придржава следећих прописа:

а) Општих прописа:

- Закона о раду
- Закона о основама безбедности саобраћаја на путевима
- Закона о превозу у друмском саобраћају
- Закона о заштити на раду
- Одлуке о јавном линијском превозу путника на путевима територије града Београда
- Осталих важећих законских прописа који посредно или непосредно регулишу рад саобраћајног особља.

б) Општих аката ГСП „Београд“:

- Појединачног колективног уговора ГСП „Београд“
- Правилника о унутрашњој контроли безбедности саобраћаја у ГСП „Београд“
- Правилника о хигијенским условима у возилима ГСП „Београд“
- Правилника о заштити на раду
- Правилника о заштити од пожара запослених ГСП „Београд“
- Правилника о службеном оделу запослених ГСП „Београд“.
- Правилника о радио саобраћају

в) Реда вожње и распореда рада

г) Осталих аката и упутстава у Предузећу чија је примена обавезујућа.

Саобраћајно особље и остали запослени у ГСП „Београд“ дужни су да се благовремено упознају са свим важећим и новим прописима.

Непознавање прописа никога не оправдава за неправилно извршење послова .

У случају да неки од овлашћених органа изда наређење супротно одредбама овог Правилника, саобраћајно особље је дужно да пре него што приступи извршењу таквог наређења, на одговарајући начин извести непосредног руководиоца.

Члан 7.

За издавање налога за рад и вршење надзора у саобраћају, надлежни су следећи запослени:

а) Непосредни руководиоци:

- руководиоца Сектора саобраћаја,
- заменик руководиоца Сектора саобраћаја
- шеф Распореда
- диспечер погона
- референт саобраћаја
- инструктор рада возача
- референт Унутрашње контроле безбедности саобраћаја

б) Посредни руководиоци:

- отправник
- шеф саобраћајне зоне
- руководиоца Службе за контролу саобраћаја
- руководиоца Сектора за управљање саобраћајем
- главни диспечер смене, главни диспечер Центра за управљање саобраћајем,
- диспечер за организацију превоза хендикепираних лица
- директор погона
- заменик директора погона
- директор и помоћник директора РЈ Саобраћајна оператива
- заменик и помоћници генералног директора Предузећа
- генерални директор Предузећа.

За издавање налога за рад и вршење надзора у саобраћају возила за превоз хендикепираних лица и лица ометених у развоју, као и осталих возила која не саобраћају на редовним линијама, надлежни су непосредни руководиоци радних јединица погона-РЈ којима ова возила припадају.

Члан 8.

Диспечер погона, отправник, инструктор рада возача, референт УКБС као и остали запослени из чл. 7. овог Правилника дужни су да приликом доласка возача на посао и у току њиховог рада обратe пажњу на њихово психофизичко стање (умор, болест, дејство алкохола, опојних дрога или лекова на којима је означено да се не смеју употребљавати за време вожње).

У случају кад се утврди да је запослени у таквом стању да на прописан начин не обавља посао или исти обавља на начин којим се угрожава безбедност саобраћаја и путника, исти се удаљава са послова, о чему се сачињава извештај и обавештава непосредни руководиоца .

Члан 9.

Саобраћајно особље и остали запослени ГСП „Београд“ обавезни су да се у свему придржавају прописа о чувању пословне тајне ГСП-а.

Забрањује се разговор у возилима и пред непознатим лицима о питањима везаним за пословање Предузећа.

У истрази, увиђају као и у поступку утврђивања повреде радне обавезе, саобраћајни радник је обавезан да да потпуне и истините исказе.

Члан 10.

За време вршења послова саобраћајно особље мора пристојно да изгледа тј. да буде чисто и уредно.

Ношење службеног одела регулисано је одговарајућим општим актом Предузећа.

ГЛАВА II

ЗАЈЕДНИЧКЕ ОДРЕДБЕ ЗА САОБРАЋАЈНО ОСОБЉЕ

Члан 11.

Саобраћајно особље је дужно да се понаша културно, уљудно и предусретљиво сагласно одредбама овог Правилника.

Међусобни односи саобраћајног особља морају бити коректни.

Саобраћајном особљу није дозвољено у возилу слушање радио апарата и вокмена.

У возилу није дозвољено пушење.

На захтев путника, саобраћајно особље је дужно да саопшти свој службени број или име. По потреби, саобраћајно особље може упутити путника надлежној служби ГСП „Београд“.

Члан 12.

Саобраћајно особље ће упозорити путника који прави неред, узнемирава друге, физички напада, угрожава сигурност и јавни ред, уноси у возило недозвољен и опасан пртљаг, да ће бити удаљен из возила.

Уколико такав путник настави са истим понашањем, саобраћајно особље може зауставити возило и затражити интервенцију најближег органа МУП-а.

Члан 13.

Саобраћајно особље које ради у возилу овлашћено је да од путника тражи на увид возну исправу у циљу провере да ли је путник извршио своју обавезу плаћања превоза.

Уколико путник одбије да плати превоз или не покаже одговарајућу возну исправу, може бити удаљен из возила.

Члан 14.

Саобраћајно особље је дужно да и према грађанима који нису путници има коректан однос и обавезано је да пружи обавештења о мрежи линија, цени превоза, поласцима возила са терминуса, као и да путнику пружи тражена обавештења у вези са сналажењем по граду или да упути на овлашћено лице ако само није у могућности или није овлашћено да такву информацију даје.

Члан 15.

Однос саобраћајног особља према надлежном органу МУП-а мора бити службен и коректан. Дужност саобраћајног особља је да изврши његов налог ради успостављања реда, регулисања саобраћаја, спречавања знатне штете и сл.

На захтев надлежног органа МУП-а саобраћајно особље је дужно да да одговарајуће податке о себи.

Члан 16.

Место и време пријема и предаје послова саобраћајног особља утврђено је распоредом рада.

Дужност је саобраћајног особља да се лично упозна са својим распоредом рада, као и упутствима која се у овом циљу издају.

Члан 17.

Замена на радном месту могућа је само са знањем и одобрењем дежурног диспечера погона или отправника, односно одговорног лица.

Члан 18.

У случају спречености да дође на рад, саобраћајно особље је обавезано да најкасније у року од два часа пре предвиђеног почетка рада, о разлозима спречености за рад обавести распоред погона или непосредног руководиоца

Члан 19.

Саобраћајно особље одсуство са рада обавезано је да тражи благовремено, а све изостанке са рада оправда.

Члан 20.

Саобраћајно особље које закасни на посао, за тај дан распоређује се на друге упражњене послове, а ако то није могуће, одређује се да буде у резерви.

За случај непостојања услова из става један овог члана, саобраћајно особље може да се договори са распоредом око извршења својих послова.

У случају недоласка саобраћајног особља на рад, одговорно лице погона одређује на те послове друго лице из резерве.

Члан 21.

Саобраћајно особље које је распоредом рада одређено да буде у резерви, обавезно је да се по доласку на рад јави диспечеру или непосредном руководиоцу и без његове сагласности не могу да се удаље из распореда, односно са терминуса.

Саобраћајно особље из резерве по добијању смене, дужно је да је одради као редовни распоред.

За време чекања, саобраћајно особље из резерве и особље које због недостатка планираног броја возила или масовнијих искључења чека на распоред, може да обавља и остале послове који одговарају њиховим стручним и радним способностима и обучености.

Члан 22.

У случају недоласка особља на смену, особље претходне смене обавезно је да ради дуже од пуног радног времена, али најдуже до времена прописаног Појединачним колективним уговором, Уговором о раду и Законом о безбедности саобраћаја.

Члан 23.

Саобраћајно особље може напустити послове само по одобрењу непосредног руководиоца.

У случају моменталног обољења или повреде на раду саобраћајно особље ће одмах известити отправника, односно одговорно лице које ће тражити замену најхитнијим путем.

До доласка замене саобраћајно особље ће по могућству наставити са радом, а ако не може, возило ће искључити из саобраћаја и обезбедити возило на прописан начин.

Члан 24.

Дужност је саобраћајног особља да о својим запажањима од значаја за одвијање саобраћаја извести непосредног руководиоца.

ГЛАВА III ЗАЈЕДНИЧКЕ ОДРЕДБЕ ЗА ВОЗАЧЕ 1. Почетак рада

Члан 25.

Возачи преузимају дужност на месту и у време предвиђено распоредом смена.

У гаражи односно депоу погона, возач прима дужност од дежурног диспечера погона и њему је дужан да се јави пре изласка возила у саобраћај и од њега прима потребна документа за рад, евентуална наређења и упутства.

Члан 26.

Примопредаја возила обавља се у гаражи погона односно депоу и на линији.

Примопредаја возила у гаражи врши се између запослених физичко-техничког обезбеђења, примаоца возила и возача који је одређен да ради на одређеном возилу.

Примопредаја возила на линији врши се између возача који предаје и возача који прима возило односно између возача и отправника, и том приликом уносе се у одговарајућу документацију све уочене неправилности и недостаци.

При пријему возила у гаражи возач прегледа возило ради утврђивања његове исправности, чистоће и снабдевености потребном опремом. О исправности се извештава непосредни руководиоца.

Возач преузима технички исправно возило, а за његову исправност одговара овлашћено лице Сектора одржавања које је својим потписом и печатом оверило исправност возила у путном налогу.

Да је возило примио технички исправно и са потребном опремом возач потврђује својим потписом у путни налог.

Возач не сме да учествује у јавном саобраћају са технички неисправним возилом, а у случају када уочи квар дужан је да затражи интервенцију теренске радионице или теренског мајстора ради отклањања кvara.

По пријему возила у гаражи и на линији, возач је одговоран за његову исправност и опрему.

Члан 27.

Маневрисање возила у гаражи, паркинг простору и радионицама врши се уз посебну пажњу и уз смањену брзину. У радионичком простору брзина износи највише 5 км/час а на паркинг простору највише 10 км/час.

Члан 28.

Пре изласка са возилом из гараже возач проверава следеће:

- спољни изглед каросерије,
- снабдевеност возила горивом и уљем,
- стање осветљења и инструмената за високи и ниски напон (према врсти возила),
- функционисање врата,
- стање сигналних, звучних и светлосних уређаја,
- рад инструмената на инструмент табли,
- исправност кочница,
- функционисање мењача,
- функционисање управљачког механизма,
- евентуалне појаве ненормалних вибрација и шума,
- снабдевеност возила потребном опремом,
- остале склопове у зависности од типа возила (трамвај, тролејбус).

Члан 29.

Путни налог са листом кvara је документ који прати возило од момента изласка у саобраћај до завршетка рада. У листу кvara се уносе сви недостаци на возилу које возач уочи током рада. Листа кvara је саставни део путног налога. По завршетку рада возила, возач путни налог са листом кvara предаје дежурном диспечеру погона.

2. Обележавање, опремљеност, проветравање, грејање, осветљавање и чистоћа возила

Члан 30.

Возило којим се врши превоз путника мора бити на прописан начин видно обележено.

У случају постављања бочних ознака које је могуће променити, возач исте узима из распореда и поставља на одговарајућа места пре изласка из гараже.

У случају да је возило снабдевано електронским ознакама линије или су ознаке фиксне са променљивим бројевима, возач исте подешава на самом возилу.

Када се возилом не врши редован превоз или се не примају путници на предњој страни возила, возач поставља одговарајућу ознаку "ванредна возња", "за гаражу", "у квару" и слично.

Возило којим се врши обука возача мора бити обележено натписом "ОБУКА ВОЗАЧА" на предњој, бочној и задњој страни.

Члан 31.

Возило за превоз путника мора да буде исправно и опремљено опремом предвиђеном Правилником о унутрашњој контроли безбедности саобраћаја и Правилником о димензијама, укупним масама и осовинском оптерећењу возила и о основним условима које морају да испуњавају уређаји и опрема на возилима у саобраћају путника.

Основни уређаји и обавезна опрема коју возила у саобраћају морају да имају су:

1. апарат за гашење пожара,
2. знак за обележавање возила заустављеног на коловозу (сигурносни троугао),
3. прва помоћ,
4. два клинаста подметача,
5. чекић за разбијање стакла,
6. тахограф,
7. заштитне рукавице (за тролејбусе),
8. гвоздена полуга за отварање скретница (за трамваје).

За исправност апарата за гашење пожара задужено је одговорно лице Службе ППЗ.

Члан 32.

Проветравање возила прилагођава се спољној температури односно временским приликама.

Проветравање се врши путем природне вентилације (прозори и отвори) или укључењем система за проветравање.

Члан 33.

У зимском периоду и у време кад је спољна температура мања од +10 степени Ц, укључује се систем за грејање возила.

Возач је дужан да при преузимању возила провери исправност грејача и ако исти нису исправни, а спољна температура мања од +10 степени целзијусових, искључи односно врати возило у гаражу.

Члан 34.

Возила за превоз путника у периодима дана када је смањена видљивост (сумрак, ноћ, магла), као и у тунелима морају изнутра да буду на прописан начин осветљења.

Члан 35.

За време возње на линији спољашност и унутрашњост возила мора бити чиста.

3. Ред возње

Члан 36.

Возач је обавезан да возило одвезе на одређени терминус линије односно да га врати по завршеном раду само прописаном трасом у предвиђено време, односно по налогу отправника или диспечера погона.

Члан 37.

Возачи су обавезни да се строго придржавају реда возње односно упутства отправника за линију на којој раде и није дозвољено да се закашњење у возњи надокнађује прекорачењем дозвољене брзине.

Закашњење изузетно може да се надокнади по одобрењу отправника или другог овлашћеног лица на следећи начин:

- -скраћивањем задржавања возила на крајњим станицама,
- -незаустављањем на одређеном броју стајалишта,
- -скраћењем линија до одређених тачака.

У овим случајевима саобраћајно особље је обавезно да на погодан начин обавести путнике у возилу.

4. Стајалишта – терминуси

Члан 38.

Возач зауставља возило на свим стајалиштима своје линије, а при укључењу на линију и повратку за гаражу на стајалиштима предвиђеним у додатку уз туражну таблицу.

Возило је заустављено на стајалишту када је својим предњим чеоним делом поравнато са стајалишном ознаком, а десним боком постављено на 10 до 15 цм од ивичњака стајалишног платоа.

Пријем путника се може вршити највише у прва два возила заустављена на стајалишту.

Члан 39.

За отварање и затварање врата на возилу задужен је возач, изузев возила на којима је конструктивно предвиђено отварање врата од стране путника.

Надзор над улазом и изласком путника из возила врши возач.

Возач се стара о безбедности свих путника а нарочито старих и изнемоглих лица и инвалида, као и лица које воде или носе децу.

Возач покреће возило тек када се увери да су сва врата затворена.

За време возње врата на возилу морају бити затворена.

Врата се отварају тек када је возило у потпуности заустављено.

Члан 40.

У случају прекида саобраћаја и квара на возилу, возач је дужан да омогући путницима безбедан излазак на месту заустављања и упуту путнике да возњу наставе следећим возилом које наилази, са истим купљеним картама.

Члан 41.

Возач је на терминусу дужан да заустави возило на посебно одређеној површини и да омогући путницима чекање у возилу до поласка по реду вожње.

Након изласка свих путника возач у сарадњи са отправником треба да омогући чишћење возила од стране запосланог одређеног за одржавање чистоће возила.

Уколико возач има довољно времена на терминусу дужан је да изврши обилазак возила са спољне стране и према типу возила визуелно прегледа стање битних склопова (на аутобусу: стање пнеуматика, цурење горива, уља итд, на трамвају: причвршћеност шинских кочница, одговарајућих поклопаца, стање и исправност пантографа, а код тролејбуса: стање тролних мотки, тролних глава итд.), као и исправност врата и сигнализације возила.

Члан 42.

На окретницама линија возачи морају да се придржавају следећег режима:

- у зони окретнице вожња се обавља уз максималну опрезност,
- након искрцавања путника, прегледа и чишћења возила, возило улази у стајалиште за пријем путника,
- редослед полазака са окретнице врши се по реду вожње или по налогу отправника,
- забрањено је турирање и неоправдана употреба звучних сигнала.
- током стајања возила на терминусу возач је дужан да угаси мотор, а возило обезбеди од неконтролисаног кретања.

Члан 43.

Паркирање возила на терминусу када је то неопходно врши се тако да паркирано возило не омета нормално маневрисање и пролаз другим возилима, уз обавезу обезбеђивања возила од самопокретања.

5. Вожња возила

Члан 44.

Возач је обавезан да познаје и поштује све саобраћајне прописе, као и да у складу са општим прописима приступи периодичној провери знања из области безбедности саобраћаја.

Возач је обавезан да обави редовни и ванредни контролни здравствени преглед у складу са Законом о безбедности саобраћаја на путевима и Правилником о унутрашњој контроли безбедности саобраћаја ГСП-а.

Возач не сме управљати возилом уколико није обавио здравствени преглед у одређеном року.

Члан 45.

Током вожње возач не сме да дозволи присуство било ког лица у возачкој кабини или возачком простору у коме би присуство тих лица ометало прегледност.

Изузетно из става један овог члана, у фази обуке возача, дозвољено је инструкторима да буду у кабини.

У возилу у коме се врши обука возача поред кандидата и инструктора рада возача, не смеју се возити друга лица.

Члан 46.

У интересу безбедности саобраћаја возач је дужан:

- да не прекорачи највећу дозвољену брзину;
- да брзину кретања возила прилагоди техничким карактеристикама возила, условима коловоза, видљивости и атмосферским условима, као и другим учесницима у саобраћају;
- да поштује предност осталих учесника у саобраћају;
- да поштује саобраћајне знаке и даје знаке упозорења осталим учесницима у саобраћају звучним и светлосним сигнаlima;
- да при промени смера кретања, при заустављању и поласку возила употреби показивач смера као знак упозорења;
- да вожњу учини безбедном и удобном за путнике у возилу, а посебно приликом мимоилажења, претицања и обилажења;
- да возило не покреће нагло, и нагло га зауставља без оправданог разлога и
- да у кривине улази брзином при којој возило не може да се занесе.

Члан 47.

При заустављању возила на стајалишним местима, семафорима, код застоја и сл., најмање дозвољено растојање између аутобуса је 1 м, за тролејбусе 2 м и за трамваје 3 м.

Члан 48.

За сваку линију траса је одређена унапред и не сме се напустити осим:

- када то захтева надлежни орган МУП-а,
- када је до закрчења саобраћаја дошло због удеса, поплавлјеног коловоза, одрона и слично, а постоје паралелне саобраћајнице,
- када то одреди овлашћени радник, и
- када се возило вуче за гаражу, а траса линије није најповољнији и најкраћи пут.

Све измене траса линије возач је дужан да упише у путни налог.

Члан 49.

За време вожње возачи су дужни да прате исправност рада агрегата на возилу преко одговарајућих инструмената на командној табли.

Сваки квар који се уочи благовремено пријављује се. Саобраћајни радници су дужни да правилним поступањем спрече веће последице кварова на возилима.

Члан 50.

Возач је дужан да кварове које уочи пријави отправнику и упише у листу квара. За кварове који захтевају тренутно искључење возила, преко отправника обезбеђује се интервенција теренске службе и одржавања, путничких, доставних и других возила.

За кварове који не захтевају тренутно искључење такође се тражи интервенција теренског мајстора, а возило наставља са радом.

Није дозвољено возачу да возило искључи из саобраћаја без одобрења и потписа листе квара од стране отправника, односно теренског мајстора.

Члан 51.

У случају обављања ванредних вожњи возач поступа по упутству распореда (траса, време, ред вожње и евентуалног квара).

Све остале обавезе возача који обавља ванредне вожње, исте су као и обавезе возача у редовном саобраћају.

Члан 52.

Возило не може да се остави и напусти ван гараже, осим ако је тако наложено од стране одговорног лица и то тек пошто возач предузме све потребне мере обезбеђења предвиђене општим и посебним прописима за поједине типове возила.

Члан 53.

Забрањено је возачу да другом лицу уступи управљање возилом сем у случају кад за то добије налог овлашћеног лица: диспечера погона или отправника.

6. Крај рада

Члан 54.

Возило, по завршетку рада на линији, полази са терминуса за гаражу у време одређено редом вожње. Возач је дужан да се јави отправнику пре поласка за гаражу, ради добијања евентуалних упутстава и овере одговарајуће документације.

Члан 55.

На улазу у гаражу, примаоц возила евидентира време уласка, гаражни број и службени број возача, затим визуелно прегледа возило и опрему (апарат за гашење, тахограф и др.), и сачињава записник у случају да је возило оштећено или недостаје опрема.

У случају да је возач употребио апарат за гашење пожара у току вожње, изјаву са потребним подацима доставља примаоцу, а употребу ПП апарата уписује у улисту квара.

Након прегледа возила од стране примаоца, паркирања на предвиђеном месту и обезбеђивања возила, возач путни налог са листом квара предаје дежурном диспечеру у распореду погона.

Члан 56.

Крајем рада возача на линији сматра се моменат предаје возила на линији или гаражи, односно депоу.

7. Судари и хаварије

Члан 57.

У саобраћајним незгодама у којима су учествовала возила ГСП-а возач је обавезан да изврши следеће радње:

- да предузме мере заштите возила и околине од пожара или електризирања возила (искључи електричне инсталације на главном прекидачу развода, скине тролу, спусти одузимац струје – пантограф)
- да незгоду одмах пријави надлежним органима у случају ако има повређених или погинулих лица, или ако је настала знатна материјална штета, као и да обавести Центар за управљање саобраћајем ГСП преко кога се може извршити и обавештавање надлежних органа и Службе хитне помоћи.
- да обезбеди место саобраћајне незгоде у циљу спречавања друге незгоде којој би претходна била узрок, а у циљу утврђивања чињеничног стања од стране надлежних органа и материјалне доказе о удесу (трагове кочења, комаде стакла и сл.).
- да на лицу места, заједно са трећим лицем које је учествовало у незгоди попуни образац према посебном упутству.
- да предузме мере за спречавање самопокретања возила и да обезбеди возило од уласка других лица у циљу заштите имовине ГСП-а и путника.

Члан 58.

Када је услед саобраћајне незгоде или хаварије дошло до кидања напојне мреже тролејбуса и трамваја или до евентуалног обарања стуба који носи ове инсталације, саобраћајно особље које је наишло на препреку у саобраћају, обавезно обезбеђује место незгоде од удара струје, опомињући учеснике у саобраћају.

Ако услед хаварије контактне мреже, контактни вод падне на каросерију трамваја или тролејбуса, или дође до електризирања тролејбуса, возач поступа на начин тако што ће мирно и сталожено објаснити путницима поступак напуштања возила (искакање из возила).

Возачима трамваја и тролејбуса забрањује се пењање на кров возила.

У случају да трамвај наиђе на деоницу пруге прекривен лишћем, песком или другим материјалом и возач при томе утврди прекид струјног кола, дужан је да одмах спусти одузимац струје (пантограф) и учврсти га у водоравни положај.

До одвајања пантографа од контактне мреже у случају из претходног става возач мора да спречи улаз и излаз путника као и да обавести путнике да не додирују металне делове трамваја.

Померање трамваја са места на коме је дошло до прекида напајања (контакт са шинама) обавља се гурањем трамваја који наиђе иза њега.

Пре спајања тих трамваја возач мора поново да провери да ли је спуштен пантограф и прекинуто струјно коло оба трамваја.

У случају електризирања тролејбуса (сигнал КИТ апарата) возач не сме да помера возило до доласка теренских мајстора

Члан 59.

У незгодама у којима има лакше повређених возач је дужан да благовремено укаже прву помоћ повређенима и да у границама расположивих могућности организује њихов превоз до најближе здравствене установе уколико за то постоји потреба.

У случају када су учесници у незгоди задобили тешке телесне повреде, потребно је преузети мере за спречавање крварења и позвати Службу хитне помоћи или организовати превоз повређених до болнице, али само у случају уколико превозење неће проузроковати теже последице код повређених. Позив службе хитне помоћи се врши директно, преко Центра за управљање саобраћајем или преко дежурне службе МУП-а, односно на други погодан начин.

У случају већег броја теже или лакше повређених у саобраћајној незгоди у којој су учесници возила ГСП-а може се изузетно, када нема изгледа да ће кола за хитну помоћ стићи благовремено, употребити возило које прво наилази, а нарочито на приградским линијама.

Члан 60.

У циљу убрзавања процеса прикупљања података о околностима под којима се незгода догодила, о возачима и возилима који су у незгоди учествовали, о сведоцима незгоде ако постоји могућност на лицу места, возач сачињава писмени извештај о саобраћајној незгоди.

Код повреда у саобраћајним незгодама, саобраћајно особље је дужно да по могућности сазна личне податке повређених.

Члан 61.

Возач је дужан да о саобраћајној незгоди и осталим догађајима на линији због којих је дошло до поремећаја саобраћаја одмах обавести отправника на линији, распоред погона или Центар за управљање саобраћајем који по потреби шаљу екипу за увиђај и шефа Саобраћајне зоне.

У случају недоласка овлашћених лица из става један овог члана, возач по могућности (када није вршен увиђај) узима личне податке најмање два сведока.

О саобраћајној незгоди возач је обавезан да попуни прописан образац са детаљним описом саобраћајне незгоде.

Овај извештај се доставља на крају смене истог дана, надлежном отправнику одн. дежурном диспечеру погона.

Члан 62.

У свим фиксним објектима ГСП „Београд“ који су у функцији регулисања саобраћаја, неопходно је да постоје ормарићи са санитарским материјалом за пружање прве помоћи.

Ормарићи за пружање прве помоћи морају са спољне стране бити обележени ознаком црвеног крста и имати кратко упутство за руковање.

Материјалом ручних апотека рукује се на начин прописан Правилником о заштити на раду.

Санитетска средства у сандучићима морају се редовно обнављати, ради пружања помоћи у сваком тренутку и са истим се задужује отправник.

Члан 63.

У случају да дође до замрзавања инсталације за ваздух, возило се искључује из саобраћаја о чему се одмах обавештава отправник и Служба распореда.

Возило пре одмрзавања се не сме померити сопственим погоном са места, већ се за то обезбеђује вуча возила.

За случај замрзавања у цилиндру за отварање врата возило се по завршеној вожњи у једном смеру искључује из саобраћаја.

Члан 64.

У случају прскања или издувавања пнеуматика на возилу, возило се одмах искључује из саобраћаја о чему се обавештава отправник или распоред погона и чека се интервенција гумарске радионице.

Возило се по могућности паркира на месту на коме неће ометати остале учеснике у саобраћају, обезбеђује од неконтролисаног кретања и обавезно поставља сигурносни троугао.

Члан 65.

У возилу које због природе кvara мора да се вуче за гаражу, обавезно мора да се налази возач.

8. Физички напади и малтретирање саобраћајног особља и оштећење возила

Члан 66.

Ако дође до физичког напада и малтретирања саобраћајног особља претњом, уценом итд. у току вршења послова, услед чега наступи телесна повреда или неспособност за рад, потребно је да се заустави возило и затражи интервенција најближег органа МУП-а и од сведока прикупе потребни подаци.

У свим ситуацијама саобраћајно особље треба да буде уздржано и настоји да не узвраћа на физички напад, сем у случају нужне одбране.

Члан 67.

У случају оштећења возила од стране путника или других лица, возач је дужан да се обрати најближем органу МУП-а ради интервенције и прибављања података о починиоцима исте.

9. Подношење извештаја

Члан 68.

Саобраћајно особље је дужно да обавести отправника, шефа саобраћајне зоне или Центар за управљање саобраћајем о свим ванредним догађајима, елементарним непогодама, и другим непредвидивим догађајима који имају за последицу немогућност одвијања редовног превоза путника или одступање од реда вожње.

Члан 69.

На основу информације из претходног члана, отправник извештава Центар за управљање саобраћајем и предузима све потребне мере за отклањање ванредних поремећаја у што краћем року.

10. Превоз ствари, пртљага и животиња

Члан 70.

Путник може уносити у возило ручни пртљак, склопљена дечија колиџа, ловачку или спортску пушку у футроли, скије и пеџачки прибор у футроли.

Путник не сме уносити у возило кабасте предмете (џакове, бале, гајбе, сандуке, делове намештаја, шпорете, телевизоре, радио апарате, бурад и сл.), лако ломљиве, отровне, нагризајуће материје, као и остале ствари које могу повредити, упрљати или оштетити возило и узнемиравати путнике.

Путник не може уносити у возило запаљив и експлозиван материјал.

Путник не може ући у возило у оделу које може да упрља друге путнике и возило.

Члан 71.

У возило за превоз путника не могу се уводити пси и друге животиње.

11. Нађене ствари

Члан 72.

Свако лице које у возилу ГСП „Београд“ нађе туђу ствар дужно је да исту преда возачу.

Члан 73.

Возач је обавезан:

- да прими нађену ствар и узме податке од налазача или ако је сам нашао да је брижљиво чува до момента предаје.
- да спречи друга лица у покушају да заборављену туђу ствар у возилу или на стајалишту присвоје.
- да нађену ствар преда истог дана по завршетку смене отправнику или распореду погона који даље нађену ствар предаје надлежној организацији за изгубљене ствари.

Члан 74.

Када возач посумња да нађена ствар може угрозити безбедност путника и возила, дужан је о томе одмах да извести отправника, или најближи орган МУП-а.

12. Посебне одредбе за возаче тролејбуса

Члан 75.

Возачи тролејбуса при руковању возилом дужни су у свему да се придржавају Упутства о раду возача тролејбуса.

Члан 76.

Пре почетка рада возач тролејбуса је дужан да изврши припрему тролејбуса за укључивање у саобраћај. При том посебно мора извршити преглед исправности одузимача струје (с тим што је возач пре спуштања тролних мотки заштитио руке изолационим рукавицама) и механизма за аутоматско повлачење одузимача са контактне мреже, извршити проверу исправности система за аутоматску контролу изолованости тролејбуса и трака за одвођење статичког електрицитета са тролејбуса, исправност система за кочење, управљачког механизма, исправност врата и светлосне сигнализације.

Члан 77.

Возач тролејбуса је дужан да вожњу прилагоди условима саобраћаја, стању коловоза и контактне мреже, како не би дошло до неконтролисаног падања тролних мотки и код тога је посебно дужан да води рачуна о:

- исправности контактне мреже (опуштености, оштећења попречних држача мреже, скретница, укрштаја и сл.),
- стању коловоза (неравнине на коловозу, рупе, неисправни шахтови, сливници и сл.),

У случају спадања тролних мотки, односно добијања одговарајућег звучног сигнала, возач је дужан да на безбедан начин у што краћем року заустави возило и поступи на начин прописан Упутством за рад са тролејбусом.

Пре почетка и у току вожње возач мора редовно да прати рад уређаја за контролу изолованости (КИТ уређај), и да тролејбусом прелази преко металних плоча за одвођење статичког електрицитета.

Члан 78.

Код квара на контактної мрежи (која не дозвољава даље кретање возила), возач ће зауставити возило, предузети мере обезбеђења возила и путника и хитно извести отправника или Центар за

управљање саобраћајем ради слања интервенције за одклањање насталог кvara. Вoзaч ће предузети и мере обезбеђења грађана од откинутог контактнoг вoдa у циљу спречавања већих кварoвa или незгoдa.

Члан 79.

Уколико је из било ког разлога (застоји, прекиди струје, незгоде и сл.), дошло до нагомилавања (сустизање) трoлeјбуса, вoзaчи су oбaвeзни да један по један полaзe сa мeстa дoгaђaјa нa мeђуcобнoм рaстoјaњу oд нaјмaњe 50 мeтaрa.

Члан 80.

Вoзaчимa је нaјcтpoжијe зaбpaњeнo вршeњe билo кaквих испитивања узрoкa квaрa или пoпpaвки, пeњaњe нa крoв трoлeјбуса, вeћ сe квaр пријaвљујe oтпpaвнику или Цeнтру зa упрaвљaњe сaoбpaћaјeм рaди oбeзбeђeњa интeрвeнцијe сeрвиснe службe.

Члан 81.

Упрaвљaчки мeхaнизм, кoчницe и инструмeнтe зa кoнтрoлу eлeктризирaњa вoзaч испрoбaвa у вoжњи нa слoбoднoм прoстoру бeз путникa. Нeиспpaвнoсти или oпpaвдaнe сумњe у квaр вoзaч пријaвљујe oтпpaвнику или диспeчeру пoгoнa.

13. Посебне одредбе за вoзaчe трaмвaјa

Члан 82.

Прe пoчeткa рaдa пoрeд oбaвeзнoг прeглeдa вoзилa (кoмпoзицијe) вoзaч трaмвaјa тaкoђe прoвeрaвa:

- испрaвнoст и причвршћeнoст урeђaјa зa куплoвaњe вoзилa (квaчeњe вoзилa) и пoмoћни прибрoр,
- стaњe пeскa у пeскaрaмa,
- стaњe бaтeријскoг нaпoнa,
- пoтрeбну oпрeмy.
- Вoзaч пo пријeмy oбaвeзнo испрoбaвa испрaвнoст
- вучe и свe врстe кoчницa,
- свeтлoсних урeђaјa, брисaчa, врaтa и сигнaлних урeђaјa,
- мoтoр-гeнeрaтoрa, мoтoр-кoмпрeсoрa, пaнтoгрaфa, кoрпe зa зaштиту oд гaжeњa, плугoвa.

Укoликo је трaмвaј мултиплицирaн или сa прикoлицeм, вoзaч врши прeглeд oдгoвaрaјућих урeђaјa нa другoм вoзилу и урeђaј зa спaјaњe измeђу двa вoзилa, oднoснo вoзилa и прикoлицe.

О eвeнтуaлним нeдoстaцимa кoјe уoчи вoзaч oбaвeштaвa дeжурнoг рaспoрeђивaчa.

Члан 83.

Приликoм свaкoг крeтaњa трaмвaјa у дeпoу или прeкo кaнaлa, вoзaч мoрa дa сe увери дa никoг нeмa пoд вoзилoм, испрeд или изa вoзилa и пoкрeћe гa пoштo је прeтхoднo дao звучни сигнaл.

Приликoм прeлaскa прeкo кaнaлa или крoз врaтa дeпoa, вoзaч мoрa вoзити лaгaнo, чoвeчјим хoдoм (мaксимaлнo 5 км/чaс), нaрoчитo пажљивo, дaјући нeпрeстaнo звучни сигнaл.

Члан 84.

При крeтaњу пo клизaвим шинaмa брзинa мoрa бити смaњeнa нa мeру кoјa oбeзбeђујe блaгoврeмeнo зaустaвљaњe вoзилa.

Вoзaч је дужaн дa у тaквим случaјeвимa oдржaвa бeзбeднo рaстoјaњe у oднoсу нa вoзилo испрeд сeбe (нaјмaњe 50м).

Акo су шинe клизaвe, вoзaч је oбaвeзaн дa пажљивo укључујe пoгoн, дa би избeгao прoклизaвaњe тoчкoвa.

При пoкрeтaњу, вoжњи и зaустaвљaњу трaмвaјa у случaју дa су шинe клизaвe, вoзaч је oбaвeзaн дa oбилaтo кoристити пeскaрe.

Члан 85.

Вoзaч трaмвaјa је oбaвeзaн дa у тoку вoжњe oбeзбeди дa кoнoпaц зa спуштaњe пaнтoгрaфa увeк будe у зaтeгнутoм стaњу, a нaрoчитo у случaју јaкoг вeтрa и нa мeстимa сa смaњeнoм висинoм кoнтaктнe мрeжe (пoдвoжњaци, мoстoви).

Члан 86.

Стрoгo је зaбpaњeнo вoзaчу трaмвaјa:

- дa сe пeњe нa крoв трaмвaјa
- дa врши oпpaвкe oднoснo oтклaњa квaрoвe.

Члан 87.

Вoжњa унaзaд oбaвeзнo сe мoрa вршити уз пoмoћ јoш јeднoг лицa рaди сигнaлизирaњa и oмoгуђaвaњa бeзбeднoг крeтaњa вoзилa.

Приликoм вoжњe унaзaд лицe oдрeђeнo зa испoмoћ oбaвeзнo је дa зaузмe тaкaв пoлoжaј, oднoснo мoрa сe нaлaзити нa тaквoм мeсту у вoзилу, или извaн њeгa, сa кoг мoжe oсмaтрaти прoстoр у пpaвцу крeтaњa вoзилa и тaкo успeшнo oбeзбeђивaти вoжњу, дaјући при тoмe вoзaчу сигнaлe или другa пoтрeбнa oбaвeштeњa.

Лицa зa испoмoћ мoгу бити: вoзaч другoг трaмвaјa, кoндуктeр, oтпpaвник, тeрeнски мaјстoр, рaдник сa сeрвиснoг вoзилa, инстpуктoр рaдa вoзaчa, шeф сaoбpaћaјнe зoнe и рeфeрeнт сaoбpaћaјa.

Вoжњa у нaзaд врши сe смaњeнoм брзинoм уз мaксимaлну oпрeзнoст (дo 5 км/ч).

Члан 88.

Нaкoн зaустaвљaњa вoзилa вoзaч је oбaвeзaн дa oбeзбeди вoзилo oд нeкoнтрoлисaнoг крeтaњa. У случaју кaдa сe вoзилo нaкoн зaустaвљaњa нaпуштa, oбaвeзнo сe прeкидaч смeрa oкрeнe нa нулу, пeдaлa кoчницe сe пoстaвљa у пoлoжaју пaркирaнo, прeкидaчи свих кoмaндa сe врaтe у нулти пoлoжaј, дрвeни пoдмeтaч сe пoстaви испoд тoчкa. У случaју дa трaмвaј имa ручну кoчницу истa сe зaтeжe.

Члан 89.

Поред опште одговорности за возаче предвиђене овим Правилником, возачи трамваја су, обзиром на специфичност возила одговорни и за:

- правилан поступак у случају квара на мрежи;
- правилан поступак у случају појаве других кварова на возилу.

Возачи трамваја, осим обавезе праћења саобраћајне ситуације, исправности рада возила, инструмената за то намењених, током вожње морају одговарајућу пажњу да посвете праћењу стања исправности контактне мреже и трамвајских пруга.

Све кварове на мрежи и прузи који могу да доведу до тежих хаварија, возач је дужан на време да уочи и заустављањем возила спречи још теже хаварије.

Члан 90.

Уклањање трамваја у квару врши се вучом или гурањем ако је вуча немогућа.

Гурањем се трамвај довози до најближе споредне пруге и поставља тако да не омета редован саобраћај.

Пре отпочињања вуче или гурања трамваја у квару, возачи су обавезни да спајање трамваја обаве стриктно према Упутству за спајање трамваја.

Члан 91.

При вучи односно гурању трамваја у квару морају се предузети следеће мере сигурности:

- исправним и трамвајем у квару мора руковати запослени са прописаном возачком дозволом,
- у гураном возилу осим возача мора се налазити запослени на задњој платформи а ради сигнализације и омогућавања безбедног кретања возила,
- уколико кочнице на трамвају у квару нису исправне, примењује се комбиновано вуча и гурање. У таквим случајевима трамвај у квару налази се између два исправна трамваја.
- исправан и трамвај у квару морају бити физички спојени (закупловани) што су обавезни да ураде возачи трамваја односно стручна екипа која врши интервенцију, а према Упутству за спајање трамваја,
- гурање и вуча се врше знатно смањеном брзином тако да се омогући ефикасно заустављање, али у сваком случају оно не сме бити веће од 15 км/ч.

Члан 92.

Споразумевање и сигнализација код гурања обавља се на следећи начин:

- запослени на задњој платформи прима усмене поруке возача гураних кола и сигнаlima, покретима руке преноси их возачу исправног трамваја,
- хоризонтални покрети руке у правцу кретања – пруга је слободна за вожњу,
- убрзано кружење руком – брзина се може повећати,
- вертикално кретање руком – доле – смањити брзину,
- уздигнута рука дланом према возачу – возила се морају зауставити.

Члан 93.

Ако се трамвај налази испред или на скретници, трамвај који наилази за њим не сме својим пантографом да пређе прекидач за скретницу, већ се мора зауставити најмање 10 метара испред прекидача.

Члан 94.

Возач трамваја је обавезан да непосредно при наиласку на скретницу визуелно уочи правилност положаја скретнице у односу на жељени правац кретања. При преласку **преко скретнице и укрштатаја, максимално дозвољена брзина је 10 км/ч.**

Члан 95.

Возач је обавезан да пре преласка преко помоћне скретнице (при уласку у депо или на споредан колосек) најпре исту отвори, а да је по преласку врати у првобитан положај.

Члан 96.

Радна кочница трамваја је електрична, а све остале су помоћне (електромагнетна, паркирна, ваздушна и ручна у зависности од типа возила).

На трамвајима који имају ручну кочницу, кочница се обавезно користи при дужем стајању на нагибима.

При наглом кочењу (у случају изненадне опасности), користе се сигурносне кочнице које омогућавају заустављање на најкраћем растојању. У таквим случајевима употреба песка обавезна је у случају клизавих шина.

Возачи су обавезни да електромагнетне кочнице (шинске) користе само у случајевима изненадне опасности.

Члан 97.

Возач на време мора уочити све препреке и недостатке на прузи који би могли довести до несреће или квара возила. По могућности препреке отклонити, наставити вожњу, а о томе известити отправника.

У случају појаве веће количине воде до 1 цм воде изнад главе шине или снега до 5 цм изнад главе шине, возачи трамваја су дужни да брзину возила смање на 5 км/ч.

У случајевима појаве веће количине воде и снега изнад наведених вредности, а на основу непосредног увида од стране дежурних ПОО, спроводи се поступак привремене обуставе саобраћаја уз искључење струје. Овај поступак спроводи Центар за управљање саобраћајем

Приликом наиласка возача трамваја на радове који се изводе на прузи, дужни су да смање брзину вожње на 5 км/ч и уз повећани опрез и давање звучних сигнала обавесте запослене на прузи о наиласку трамваја.

За обезбеђење радилишта на прузи, постављање одговарајуће саобраћајне сигнализације и предузимања других мера прописаних Законом о заштити на раду, задужен је Погон за одржавање објеката.

Члан 98.

Ако је из било ког разлога (застоја, прекида у случају удеса и сл.) дошло до нагомилавања трамваја возачи су обавезни да постепено (један по један) полазе са места, са растојањем од најмање 50 метара.

Члан 99.

Растојање између трамваја који се крећу у истом смеру мора бити такво да се при изненадном заустављању трамваја испред трамваја који наилази може правовремено зауставити радном кочницом.

Растојање између трамваја на правој и равной прузи и при сувим шинама треба да износи:

брзина вожње	најмање растојање трамваја
до 25 км/ч	30 м
до 40 км/ч	60 м
до 50 км/ч	90 м

При клизавим шинама препоручује се нарочита опрезност, растојање трамваја треба најмање дуплирати.

Члан 100.

Приликом пробних вожњи трамваја, возачи се у свему морају придржавати одредаба овог Правилника.

ГЛАВА IV

ОДРЕДБЕ О РАДУ ВОЗАЧА У ПОЛУАУТОМАТСКОМ СИСТЕМУ

НАПЛАТЕ

Члан 101.

Возачи су обавезни да продају карте на свим линијама ГСП „Београд“.

На почетку рада возач мора бити снабдевен потребним картама.

Врста и број потребних карата, поступак задужења и раздужења карата, предаје пазара и вођења финансијске документације, прописује се одговарајућим упутством.

Члан 102.

Возач се снабдева картама искључиво преко књиге требовања коју мора имати увек код себе. Куповина карата између возача, куповина карата на требовање другог возача и позајмица карата није дозвољена.

Возач је дужан да на захтев финансијског контролора покаже књигу требовања, карте које поседује, укупан износ новца од продатих карата и књижицу задужења.

Члан 103.

Возач је дужан да познаје све одредбе тарифног система и све прописе и документа на основу којих се превозе путници.

Члан 104.

Возач продаје карте искључиво док возило стоји на термину или на стајалишту.

Члан 105.

Уколико у току рада возила дође до кvara поништивача, возач ће наставити вожњу до терминуса где ће о квари извести отпавника.

Отпавник је дужан да одмах ангажује лице одговорно за исправност поништивача, ради отклањања кvara.

Уколико квар није могуће отклонити на термину, отпавник ће одлучити (у зависности од броја возила на линији, броја путника, времена

дешавања кvara и сл.), да ли возило може да настави са радом или се искључује за гаражу.

ГЛАВА V

ОДРЕДБЕ ЗА УПОТРЕБУ РАДИО СТАНИЦА

Члан 106.

Радио станицом могу руковати само лица обучена за рад са радио уређајима и то у случају:

- -већих поремећаја и ванредних догађаја на линијама,
- -кварова на возилима,
- -кварова на саобраћајној сигнализацији (семафори),
- -физичког напада на посаду возила,
- -за преношење ванредних налога и у другим потребама хитне природе.

При коришћењу радио везе ињскључиво је дозвољена употреба назива службено регистрованих код Савезне управе за радио саобраћај.

Ближе одредбе о технологији рада у мрежи радио-саобраћаја ГСП-а, обавезе руковооца радио-станицама и начин рада уређују се одговарајућим општим актом Предузећа.

ГЛАВА VI

ОДРЕДБЕ ЗА ВОЗАЧЕ ПУТНИЧКИХ ВОЗИЛА

Члан 107.

Возач путничког возила је дужан да се стара о возилу и радио-уређају који му је поверен на руковање.

Возачу путничког возила није дозвољено да се од истог удаљи у току свог рада сем ако то не наложи овлашћено лице.

Возач путничког возила по правилу не може бити сам на задатку осим у случају када му то наложи непосредни руководиоца.

Возач путничког возила обавезан је да води уредну евиденцију у путном налогу и стара се о безбедности возила.

Посебне одредбе за возаче комби возила

за превоз хендикепираних лица и возаче аутобуса за превоз лица ометених у развоју

Члан 108.

Возило за превоз хендикепираних и лица ометених у развоју мора бити видно обележено, са прописаним налепницама.

Возач комби возила и возач аутобуса је одговоран за изглед, чистоћу, проветреност и ред у возилу.

Члан 109.

Возач комби возила и возач аутобуса обавезан је да пре отпочињања вожње, провери исправност возила, радио станице и опреме. Након прегледа возила преузима путни налог, оверен од стране лица задуженог за техничку исправност возила и лица овлашћеног за издавање налога за вожњу.

Свако возило поред путног налога мора имати потврду о извршеној контроли техничке исправности, која не сме бити старија од 30 дана.

Члан 110.

Возачи комби возила и возач аутобуса дужни су да поставе рампе за улазак односно излазак из возила, као и њихово враћање у положај предвиђен за време вожње.

Обезбеђење хендикепираних лица и лица ометених у развоју, који се превозе у својим инвалидским колицима, је у надлежности пратиоца путника ако су предвиђени редом вожње, а у другом случају је у надлежности возача комби возила и возача аутобуса.

Обезбеђење хендикепираних лица и лица ометених у развоју, који користе седишта у возилу је у надлежности пратиоца хендикепираних лица и лица ометених у развоју, ако су предвиђени редом вожње, а ако исти нису предвиђени редом вожње, обезбеђење је у надлежности возача комби возила и возача аутобуса.

Члан 111.

Возачи комби возила и возачи аутобуса дужни су да хендикепираним лицима и лицима ометеним у развоју пруже помоћ за безбедан улазак односно излазак из возила. Задржавање возила, том приликом, треба да траје што краће.

Возачи су дужни да се старају да хендикепирана лица и лица ометена у развоју буду безбедно смештена у возилу.

Члан 112.

Возач комби возила и возач аутобуса овлашћен је да од хендикепираних лица и лица ометених у развоју тражи на увид личне исправе, којим би установио идентитет истог, а у циљу провере да ли је на списку лица предвиђених за превоз.

Члан 113.

Возач комби возила и возач аутобуса неће примити у возило:

- хендикепирано лице и лице ометено у развоју које нема пратиоца, а редом вожње је предвиђен
- хендикепирано лице и лице ометено у развоју које није предвиђено за превоз редом вожње,
- хендикепирано лице и лице ометено у развоју, које жели да унесе у возило недозвољен или опасан пртљаг.

Возач је дужан да се према хендикепираним лицима и лицима ометеним у развоју односи коректно и уљудно.

Возач комби возила и возач аутобуса не сме удаљити хендикепирано лице и лице ометено у развоју из возила до одредишне локације, сем ако је правио неред, узнемиравао друге, физички нападао и угрожавао сигурност и јавни ред.

У таквим случајевима возач одмах обавештава дежурног диспечера задуженог за превоз ових лица, путем радио везе или по доласку у Предузеће.

Члан 114.

У случају квара или хаварије на возилу који се не могу отклонити на лицу места, а возило се не може безбедно кретати, возач захтева од Центра за управљање саобраћајем, превоз другим комби возилом, а за возило вучу или интервенцију сервисне радионице.

Члан 115.

Свака неисправност на средствима за рад (возила, радио станице и др.), мора се благовремено уочити и пријавити. Запослени су дужни да превентивним деловањем спрече веће последице од неисправности средстава за рад.

Члан 116.

Возило обезбеђује возач и то тако да возило ни у једном тренутку не сме бити напуштено, осим док помаже хендикепираним лицима и лицима ометеним у развоју да уђу односно изађу из возила.

Возило, по правилу, не може никада да се остави ван гараже и напусти, осим ако је тако наложено од стране надлежног лица и то тек пошто се предузму све потребне мере обезбеђења.

Члан 117.

Возило се паркира у гаражи, на предвиђеном месту, са закључаним свим вратима и затвореним свим прозорима.

Возач кључеве од возила, путни налог, туражну таблицу и остала документа, потом предаје дежурном диспечеру за превоз хендикепираних лица и лица ометених у развоју или другом лицу које је за то овлашћено.

ГЛАВА VII

ОДРЕДБЕ О ОБАВЕЗАМА ОТПРАВНИКА

1. Пријем и вршење дужности на термину

Члан 118.

Регулисање саобраћаја, пријем и отправљање возила на термину односно отправничком месту врши отправник на начин предвиђен овим Правилником, актима Предузећа, као и упутствима и налозима које добија од овлашћених радника из чл. 7. овог Правилника.

Члан 119.

По ступању на радно место отправник се јавља дежурном диспечеру, са њим савештава свој часовник, а затим врши визуелни преглед терминусног објекта и инвентара, а нађене недостатке уноси у "Преглед одвијања саобраћаја" – "рапорт". При примопредаји смене отправника, отправник који предаје дужност је обавезан да отправнику који прима дужност пружи сва обавештења у вези са радом возила на линији, да му преда: савештавну документацију из своје смене, уредно инвентарско стање објекта, важеће отправничке контролнике полазака на линији и смене возача и кључеве од објекта.

Члан 120.

Ради успешног извршења реда вожње отправник је дужан да стално у току рада, врши отправљање возила према временима полазака возила утврђених редом вожње односно отправничким контролником, под чим се подразумева контрола времена доласка возила на терминус, постављање возила на улазно стајалиште одмах по изласку путника, регулисање поласка возила са терминуса савештавање времена са возачима, контролу возачевих докумената о раду возила при чему у та документа уноси време контроле и потписује их.

На линијама на којима осим возила ГСП-а раде и приватни превозници, отправник је дужан да контролише њихов рад и возила отправља према отправничком контролнику. Измене времена и редоследа полазака возила ГСП-а и приватних превозника мимо саобраћајних разлога нису дозвољене.

Члан 121.

О свим променама до којих дође у саобраћају као што су неизлазак и закашњење возила, искључење и замене возила, рад резервних возача и возила, скраћење линија, прекиди у саобраћају, саобраћајне незгоде и сл. отправник води уредну евиденцију у документу о раду линије – "рапорту". О променама на линији у случајевима недостатка или закашњења возила на линији, саобраћајних удеса, прекидима у саобраћају, непоштовању радне дисциплине од стране саобраћајног особља отправник обавезно подноси и писмени извештај.

Прекиде у саобраћају, саобраћајне незгоде, неостварење првих и задњих полазака, бројно стање на линији у одређеним пресецима времена и друге важније догађаје отправник јавља Центру за управљање саобраћајем телефоном или радио везом одмах по сазнању.

Члан 122.

Отправник који у току дана последњи ради на термину дужан је да рапорте за наредни дан и важеће контролнике остави на видном месту, да изврши савештавање документације о раду отправника тог дана, савештавну документацију пошље у припадајући погон по последњем возилу и обезбеди објекат (искључи све потрошаче ел. енергије, обезбеди инвентар од крађе, закључа објекат и сл.).

Члан 123.

У току свог рада отправник редовно контролише чистоћу и обележност возила, општи изглед и уредност возача, поседовање прописаног броја карата од стране возача. Отправник је дужан да одобри искључење из саобраћаја технички неисправног возила, возила које је прљаво или не испуњава услове предвиђене Правилником УКБС, саобраћајног радника чији је изглед неуредан или када уочи да је под утицајем алкохола, дрога или преморен и по оцени отправника неспособан за безбедан рад у саобраћају.

Члан 124.

Отправник је дужан да, грађанима пружи потребне информације о питањима везаним за одвијање саобраћаја на својим линијама. Он је такође дужан да у границама својих могућности пружи грађанима и друге информације ради њиховог лакшег сналажења у граду.

Члан 125.

У случају искључења возила на линији због квара, судара и сл. отправник је дужан да што ефикасније и рационалније укључи резервно возило и од Погона тражи друго возило за замену. Када на смену не дође саобраћајни радник или се разболи у току рада, отправник је дужан да ангажује резервног радника, о томе обавести Погон, као и да напише извештај о томе.

Члан 126.

Отправник има право да продужи рад возила, ако потребе саобраћаја то захтевају.

Продужење рада раднику на линији, може се наредити само онолико времена колико је то највише допуштено по општим и другим прописима.

О свом наређењу отпра́вник је обавезан да извести Погон усмено и писмено.

Члан 127.

Отправник је дужан да радницима на линији преноси сва наређења, упутства и друга обавештења која се односе на њих.

Члан 128.

У случају поремећаја саобраћаја отпра́вник је дужан да предузме све мере на отклањању нередовности и о томе хитно извести Центар за управљање саобраћајем.

У зависности од врсте поремећаја, врсте подсистема, трасе линије, прилива путника и сл. отпра́вник примењује једну од следећих мера:

- скраћивање или продужавање задржавања возила на крајњим станицама,
- незауостављање на одређеном броју стајалишта,
- скраћење линије до одређене тачке,
- укључивање у саобраћај резервног возила.

У свим овим случајевима возило мора бити обележено на одговарајући начин.

Члан 129.

У случају елементарних непогода, отпра́вник је у сарадњи са дежурним диспечером дужан да прилагоди одвијање саобраћаја новонасталим условима.

Отправник је дужан да обезбеди равномерно одвијање саобраћаја на линији и да наложи возачима да брзину кретања возила (време обрта) прилагоде условима на коловозу, односно трамвајским пругама.

За сваку промену времена обрта возила, отпра́вник је дужан да извести диспечера, а за обуставу саобраћаја на појединим линијама мора тражити сагласност Центра за управљање саобраћајем.

О свим променама отпра́вник обавештава Центар за управљање саобраћајем и сваку промену треба да евидентира.

Члан 130.

Када на редовној траси линије није могуће да возила раде приступа се делимичној или потпуној промени трасе линије, или привременој обустави саобраћаја.

О промени трасе линије или обустави саобраћаја на линији одлуку доноси Центар за управљање саобраћајем, а отпра́вник је дужан да је пренесе возачима.

У случају промене трасе линије, нова траса се мора одредити тако да она буде приближно паралелна старој, а места за пристајање возила на њој одређују се тако да буду што приближнија стајалиштима на редовној траси.

Члан 131.

У случају интервенције надлежних органа унутрашњих послова, отпра́вник је дужан да њихов налог изврши и да при томе узме личне податке службеног лица о чему ће извести Центар за управљање саобраћајем.

Члан 132.

Отправник редовно врши контролу чистоће терминусног објекта и возила, издаје радни налог за чишћење запосленом задуженом за одржавање чистоће, према Правилнику о хигијенским условима ГСП „Београд“.

Члан 133.

У терминусни објекат ГСП је дозвољен улазак само службених лица и саобраћајних радника који су на дужности.

Члан 134.

Отправник је дужан да обезбеди употребу службеног телефона саобраћајним радницима за обављање службених послова, као и у другим оправданим случајевима.

Члан 135.

Отправник мора обезбедити да возила ГСП-а и приватних превозника на терминусу буду паркирана тако да не ометају обављање редовног саобраћаја.

Члан 136.

О саобраћајним незгодама у којима су учествовала возила ГСП-а и приватних превозника, а које су се догодиле на линијама које регулише, отпра́вник је дужан да одмах по сазнању за саобраћајну незгоду извести дежурног диспечера и предузме друге потребне мере.

Пре обавештавања диспечера отпра́вник је дужан да прибави основне податке о саобраћајној незгоди (место, време, приближан број повређених или погинулих и др.).

Члан 137.

Отправник је дужан да уместо неисправног возила тражи друго, исправно, као и да наредни искључење возила из саобраћаја ради прања и дезинфиковања и то у свим случајевима када је оно упрљано, када у њему постоје трагови крви, или када у њему умре путник.

Члан 138.

Отправник је дужан да на захтев возача присуствује примопредаји возила и опреме и да реши спор између возача, да ако је то потребно изврши савређење у листи квара са стварним стањем возила, да евентуалне промене унесе у листу квара и овери својим потписом

ГЛАВА VIII ОДРЕДБЕ О ОБАВЕЗАМА КОНТРОЛОРА

Члан 139.

Основна обавеза контролора је контрола возних исправа путника у возилима ГСП-а и контрола наплате превоза (возача и кондуктера).

Члан 140.

Однос контролора према путницима мора бити коректан, љубазан, одмерен и прилагођен датој ситуацији.

Контролор мора пристојно да изгледа.

Контролор је дужан да путницима пружи сву могућу потребну помоћ у вези са коришћењем превоза.

Контролор приликом обављања послова мора да има јасно истакнуту службену легитимацију, којом је овлашћен да контролоше возне исправе.

Члан 141.

Уколико дође до сукоба између саобраћајног особља и путника у возилу, контролор настоји својим ауторитетом да сукоб спречи или да смири учеснике сукоба.

За сваку утврђену неправилност од стране особља контролор је дужан да љубазно упути путника на даљи поступак, а особљу укаже на учињене пропусте, с циљем да се спречи понављање истих.

О учињеним неправилностима, односно неисправностима, контролор је дужан да поднесе одговарајући извештај надлежној служби са свим потребним подацима, односно доказима (сведоцима), ако то природа случаја захтева.

Члан 142.

При наиласку на путника без карте, или са неисправном картом, одлука контролора може бити:

- да од путника наплати доплатну карту,
- да од путника узме податке о његовом идентитету,
- да путнику омогући куповину карте у возилу,
- да путника удаљи из возила.

Коју ће меру применити зависи од околности и случаја, с тим да у свим ситуацијама његов однос према путнику мора бити коректан, одмерен и љубазан.

Возне исправе за које се утврди да су фалсификоване, одузимају се, а против путника се подноси пријава надлежној служби.

Приходе од наплаћених доплатних карата, контролор је дужан да преда на начин и у року који је прописан одговарајућим Упутством ГСП-а.

Члан 143.

Контролор је обавезан да приликом попуне блок рачуна читко и тачно унесе име и презиме путника, матични број, број личне карте, адресу становања и врсту одузете легитимације за превоз.

Члан 144.

Уколико контролор одсуствује са рада дуже од два дана по ма ком основу или се распореди на неке друге послове, обавезан је да се раздужи са доплатним картама, појединачним картама код ревидента доплатних карата као и службеном контролорском легитимацијом.

Члан 145.

Контролор је обавезан да свакодневно код себе има у новцу или у доплатним картама висину свог финансијског задужења.

ГЛАВА IX ОДРЕДБЕ О ОБАВЕЗАМА КОНДУКТЕРА

Члан 146.

Кондуктер при обављању послова мора да буде коректан, одмерен и љубазан.

Члан 147.

При доласку на посао дужан је да се пријави отправнику, покаже му на увид идентификациону картицу, радну листу и карте.

Радну листу мора да води уредно и читко, а иста важи само за један радни дан.

Члан 148.

У току рада, кондуктер је дужан да носи закачену идентификациону картицу на видном месту, да се креће кроз возило, контролише путнике (карте и важеће легитимације) и продаје појединачне карте.

Забрањено је седење код возача у току радног времена.

Члан 149.

На почетку рада кондуктер мора бити снабдевен потребним картама.

Врста и број потребних карата, поступак задужења и раздужења карата, предаје пазара и вођења финансијске документације прописује се одговарајућим Упутством.

Члан 150.

Кондуктер код себе не сме имати карте које нису у његовом задужењу и обавезан је да увек са собом има требовање карата и картон задужења.

Кондуктер је обавезан да свакодневно врши предају пазара или наредног дана пре почетка смене, путем требовања – докупљивања карата.

Члан 151.

Замена послова једног кондуктера од стране другог кондуктера није дозвољена. Замена је могућа само у изузетним случајевима и то са одобрењем дежурног распоређивача или отправника, односно одговорног лица.

У случају спречености доласка на посао по ма ком основу, кондуктер је обавезан да извести дежурног распоређивача Погона.

У случају недоласка кондуктера на смену, кондуктер претходне смене обавезан је да продужи са радом до времена прописаног Законом.

Члан 152.

Напуштање послова од стране кондуктера није дозвољено пре доласка смене, а недолазак смене, запослени претходне смене, дужан је, да одмах пријави отправнику на линији.

Члан 153.

Приликом одсуства са послова дуже од два дана по било ком основу, кондуктер је обавезан, да раздужи карте код главног ревидента у року од 24 сата од почетка одсуства.

Члан 154.

У случају искључења возила на линији (због кvara и сл.), кондуктер је дужан да оде до најближег терминауса своје линије и да се пријави отправнику.

Члан 155.

Напуштање послова за време смене, нераздуживање пазара у предвиђеном року, невођење и уношење погрешних података у радне листе, ненаплаћивање карата путницима, рад под утицајем алкохола или опојних дрога, представља повреду радне обавезе.

Начин рада и обавезе кондуктера уређени су одговарајућим општим актом Предузећа.

ГЛАВА X

ОДРЕДБЕ О ОБАВЕЗАМА ОСТАЛОГ

САОБРАЋАЈНОГ ОСОБЉА

1. Шеф саобраћајне зоне

Члан 156.

Шефови саобраћајних зона у зонском систему контроле и управљања саобраћајем ГСП-а су оперативни руководиоци у зони коју покривају.

Члан 157.

Основне обавезе шефа саобраћајне зоне су:

- да непосредно контролише извршење планираног обима и квалитета одвијања саобраћаја на линијама у зони коју покрива,
- да прати и анализира рад појединих линија и даје предлоге и сугестије за кориговање параметара рада,
- да оперативно прати и анализира оптерећења, искоришћења и временску дистрибуцију на линијама,
- да прати и у координацији са отправником коригује рад возила на линији у случајевима нагомилавања возила,
- да контролише рад и одвијање саобраћаја возила ГСП-а и приватних превозника на терминусима и оперативно руководи радом отправника у својој зони.
- да интервенише у случајевима ванредних потреба у саобраћају, у својој зони, а по налогу диспечера и на другом подручју,
- да интервенише у случајевима удеса и хаварија у зони коју покрива,
- да преко Центра за управљање саобраћајем, а и непосредно, координира рад са осталим референтима саобраћаја ради остваривања јединствене функције јавног саобраћаја,
- да даје потребна упутства саобраћајном особљу на терену и контролише њихово извршење,
- да подноси извештај о раду и запажањима у својој зони главном диспечеру,
- да спроводи све активности предвиђене за шефа саобраћајне зоне прописане Правилником о УКБС.

Члан 158.

Шеф саобраћајне зоне је овлашћен:

- да у сарадњи са отправником и теренским мајстором из саобраћаја искључи возило за које поуздано утврди да је у погледу техничке исправности, чистоће, обележености и др. неподобно за саобраћај,
- да са рада, уз обавештавање отправника, удаљи саобраћајно особље који својим радом, понашањем, личним изгледом, одевеношћу и др. крши одредбе овог Правилника, и других општих аката Предузећа и Закона,
- да уз сагласност Центра за управљање саобраћајем ГСП-а, изврши прераспodelу капацитета на линијама зоне у којој ради с даљим отклањањем поремећаја у раду и уједначавање капацитета,
- да уз сагласност Центра за управљање саобраћајем ГСП-а, изврши промену трасе линије у случају потребе.

2. Шеф распореда

Члан 159.

Основне обавезе шефа распореда су:

- да израђује месечни распоред саобраћајног особља према распореду рада и пословима који су утврђени редом вожње, законском праву запослених, уз могућност излажења у сусрет личном захтеву запосленог, водећи рачуна о одредбама Закона о раду који регулише радно време, дневни и недељни одмор запослених, безбедност саобраћаја,
- да при изради месечног распореда саобраћајног особља врши оптимизацију расположивог броја запослених, а у случају потребе за увођење продуженог рада, исти планира у оквиру одобрених сати, води појединачну евиденцију о утрошеним прековременим сатима као и запосленима који су ангажовани,
- да врши исправке и прилагођавање месечног распореда рада саобраћајног особља на основу насталих промена услед непланираних одсуствовања саобраћајних особља и измене у обиму планираног месечног реда вожње због ванредних ситуација,
- да обезбеђује одговарајући распоред саобраћајног особља и возила у случајевима ванредних потреба и ситуација,
- да израда распореда саобраћајног особља буде равномерно и правилно распоређена,
- да израђује предлог динамизираниог плана годишњих одмора саобраћајног особља, сагласно потребама извршења реда вожње.
- да анализира остварење обима рада саобраћајног особља, предлаже и предузима потребне мере ради обезбеђења најекономичнијег ангажовања саобраћајног особља.
- да обавља и све остале активности предвиђене Правилником УКБС и другим општим актима Предузећима.

По извршеној анализи дневног, односно месечног испуњења обима рада по редовном и ванредном распореду саобраћајног особља и возила – подноси извештај.

3. Диспечер погона

Члан 160.

Основне обавезе диспечера погона су да:

- израђује дневни распоред рада саобраћајног особља на основу месечног распореда и упутства шефа распореда,
- контролише тачност доласка саобраћајног особља на послове, као и униформисаност и спољни изглед запослених а у границама могућности и психофизичко стање (алкохолисаност одн. одморност)
- издаје саобраћајном особљу путни налог са листом квара и туражне таблице,
- врши распоред рада возила по линијама поштујући план,
- у ванредним ситуацијама обезбеђује оптималан рад возила на линијама,
- обезбеђује благовремену замену саобраћајном особљу које није на време или уопште дошло по редовном распореду,
- води евиденцију и стара се о исправности туражних таблица,
- обезбеђује саобраћајно особље и возила у случајевима ванредних ситуација према упутствима шефа распореда,
- свакодневно води евиденцију о присутности и одсутности саобраћајног особља, о раду возила, неизласцима, закашњењима, искључивањима итд.
- извештаје везане за рад запослених и возила доставља шефу распореда и Центру за управљање саобраћајем.

4. Референт саобраћаја

Члан 161.

Референт саобраћаја контролише рад возача и одвијање саобраћаја на линијама и терминусима погона.

У случајевима поремећаја, застоја и удеса, а по налогу диспечера, интервенише и на осталим линијама.

Преко Центра за управљање саобраћајем непосредно координира рад и сарађује са осталим референтима саобраћаја и шефовима зона у циљу остваривања јединствене функције саобраћаја.

На линијама погона контролише стање саобраћајница, услове одвијања саобраћаја, стање контрактне мреже и пруга.

О свом раду редовно подноси извештај непосредном руководиоцу и спроводи све активности предвиђене Правилником о УКБС као и упутствима погона.

5. Инструктор рада возача

Члан 162.

Инструктор рада возача је задужен за стручно упознавање возача са техничким карактеристикама и начином управљања возилом и врши редовну контролу рада возача на линијама погона.

Инструктор рада возача обавља и следеће послове:

- учествује у раду комисије за пријем нових возача и проверава њихову оспособљеност.
- упознаје ново примљене возаче, а пре укључивања у саобраћај са свим типовима возила погона и начином руковања као и са карактеристикама траса линија.
- води редовну евиденцију са доказима (оцена инструктора, изјава возача и др.), о оспособљености запослених и новопримљених возача у свему према упутству из чл. 5. овог Правилника и Правилника о УКБС, о чему стално обавештава непосредног руководиоца.

- у склопу провере оспособљености проверава познавање прописа, правилника и упутстава , сагласно чл. 6. овог Правилника.

6. Референт унутрашње контроле безбедности саобраћаја

Члан 163.

Основне обавезе референта унутрашње контроле безбедности саобраћаја су:

- да врши послове унутрашње контроле безбедности саобраћаја ради испуњавања прописаних услова рада возача (општих и интерних) у вези са:
 - психофизичким стањем возача у погону; радним временом и одмором возача; саобраћајном и радном дисциплином; начином пријема возача у погон и њиховим даљим усавршавањем и упознавањем са свим прописима , правилницима и упутствима, које возачи морају да савладају пре самосталног изласка у саобраћај; праћењем и контролом здравственог стања возача; превентивном контролом алкохолисаности.
- да контролише спровођење законских прописа из области безбедности саобраћаја
- да извршава послове унутрашње контроле безбедности саобраћаја предвиђене Правилником о УКБС у делу прописаном за референте УКБС и то:
 - прати рад возача на основу тахографских уложака и других података; редовно обилази саобраћајнице ради утврђивања стања коловоза контактне мреже и пруге са аспекта безбедности, интервенише код надлежних органа ради предузимања интервенција; води евиденцију саобраћајних незгода, врши анализе и предлаже мере; упућује возаче на редовне и контролне прегледе и сарађује са социјалним радником.

7. Диспечер

Члан 164.

Основне обавезе диспечера су:

- да прати одвијање саобраћаја средствима комуникација или преко система аутоматске контроле саобраћаја,
- да води одговарајућу документацију Центра за управљање саобраћајем,
- да саставља информацију о одвијању саобраћаја у време своје смене,
- да рукује средствима комуникација и рачунаром у Центру за управљање саобраћајем,
- да распоређује и издаје налог за рад сервисних радионица и води евиденцију о њиховом раду,
- да у систему аутоматске контроле саобраћаја води рапорт за линије чије одвијање прати,
- да даје обавештења грађанима на телефонски позив у оквиру свог делокруга рада,
- да прима захтеве отправника и другог саобраћајног особља и интервенише по захтевима,
- да интервенише приликом: застоја, обустава, судара и удеса, прекида у напајању електричном енергијом и осталог,
- да обавештава главног диспечера Центра за управљање саобраћајем а по потреби и друга одговорна лица за организовање саобраћаја, непосредно по пријему информације о ванредним догађајима,
- да у поподневној и ноћној смени, суботом и недељом и државним празником обавља послове дежурног у Предузећу,
- да у зимском периоду контактира непосредно са Зимским штабом за отклањање елементарних непогода.

Главни диспечер смене

Члан 165.

Основне обавезе главног диспечера су:

- да изналази решења за регулисање саобраћаја у датим условима и даје предлоге за обезбеђење неометаног одвијања саобраћаја,
- да врши непосредну контролу рада у саобраћају и издаје налоге за рад диспечерима, шефовима саобраћајних зона,
- да анализира рад у саобраћају за претходна 24 часа, даје предлог у циљу побољшања квалитета саобраћаја,
- да информише кориснике услуга, путнике по свим питањима из области саобраћајне оперативе (трасе, цена превоза, поласци, ноћни саобраћај и сл.),
- да свакодневно врши увид у стање саобраћаја (поремећај на линијама и налаже тренутне интервенције),
- да тражи интервенцију од одговарајућих институција у граду у циљу неометаног и безбедног одвијања саобраћаја,
- да контролише рад диспечера у смени, интервенише код ванредних догађаја, подноси извештај из свог делокруга рада.

8. Главни диспечер Центра за управљање саобраћајем

Члан 166.

Основне обавезе главног диспечера су:

- да организује рад Центра за управљање саобраћајем,
- да контролише одвијање саобраћаја,
- да даје налоге за организацију саобраћаја у ванредним ситуацијама, анализира интервенције диспечера и утврђује њихову оправданост и ефикасност,
- да свакодневно анализира рад саобраћаја за претходна 24 сата и подноси извештај генералном директору предузећа, заменику генералног директора предузећа, као и директору РЈ Саобраћајна оператива,
- да анализира одвијање саобраћаја по погонима и линијама и прати остварења помоћу саобраћајних показатеља,
- да израђује по потреби месечне информације о саобраћајној проблематици,
- да сарађује са надлежним институцијама у граду по питању саобраћаја,
- да израђује предлоге за предузимање потребних мера по извештајима,
- да организује извршење пратећих послова из делокруга рада Центра за управљање саобраћајем.

9. Руководилац Сектора саобраћаја

Члан 167.

Основне обавезе руководиоца Сектора саобраћаја у погону су:

- да руководи, организује и контролише послове саобраћаја у Сектору саобраћаја погона,
- да ради на стручном усавршавању саобраћајног особља и контролише извршење послова,
- да организује упознавање возача са свим прописима и контролише примену важећих прописа из области безбедности саобраћаја и Правилника о УКБС,
- да сарађује са службама у погону и Предузећу,
- да непосредно учествује у изради планова и стара се о извршењу планских задатака Сектора саобраћаја, стара се о правилном распореду запослених у циљу повећања продуктивности рада,
- да координира извршење послова у оквиру Сектора саобраћаја и између Сектора саобраћаја и осталих служби у погону и Предузећу,
- да упознаје саобраћајно особље и контролише спровођење општих и интерних прописа, одлука, правилника, наредби и упутстава,
- да учествује у планирању и организовању ванредних превоза приликом јавних манифестација, спортских и других приредби,
- да у ванредно насталим ситуацијама услед изненадних непогода (хладноћа, киша, снег и слично), посебно се ангажује на обезбеђивању несметаног одвијања саобраћаја,
- да ангажује запослене да на време и у довољном броју изврше планиране задатке и обавезе у новонасталим условима рада,
- да извршава и остале обавезе предвиђене Правилником УКБС.

ГЛАВА XI

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 168.

Овај Правилник доноси Управни одбор ГСП „Београд“ на предлог генералног директора Предузећа већином гласова присутних чланова.

Члан 169.

Измене и допуне овог правилника врше се на начин и по поступку прописаном за његово доношење.

Члан 170.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана јавног објављивања на огласним таблама погона – РЈ.

Члан 171.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о правима и дужностима радника у саобраћају број 4407 од 14.3.1986. године.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА
ГСП „Б Е О Г Р А Д“

Бранислав Игњатов

14. ПОДАЦИ О ВОЗИЛИМА – Прилог 1

[illegible]

15. ПОДАЦИ О СЕРВИСНИМ И ВУЧНИМ ВОЗИЛИМА –Прилог 2

[illegible]