

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:

„Превоз путника у јавном градском превозу у Београду“,

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК
Јавна набавка бр.: 23/15

Б е о г р а д
Септембар, 2015. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник РС", бр. 29/13 и 104/13), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: IV-08 бр. 404-38-1/15 од 09.09.2015. године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку број: IV-08 бр. 404 - 38/15 од 09.09.2015, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

За јавну набавку услуга: „Превоз путника у јавном градском превозу у Београду“

ЕЛЕМЕНТИ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ:

- 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**
- 2) ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**
- 3) ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА**
- 4) УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**
- 5) УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**
- 6) ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ - Образац 1**
- 7) ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ– Образац 1а**
- 8) ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ – Образац 2**
- 9) ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА – Образац 3**
- 10) ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА за подизвођача – Образац 3а**
- 11) ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ –Образац 4**
- 12) ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА-Образац 5**
- 13) ИЗЈАВА О СРЕДСТВУ ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА – Образац 6**
- 14) МОДЕЛ УГОВОРА**
- 15) ПОДАЦИ О ВОЗИЛИМА – Прилог 1**
- 16) ПОДАЦИ О СЕРВИСНИМ И ВУЧНИМ ВОЗИЛИМА –Прилог 2**
- 17) ПРАВИЛНИК О ОБАВЕЗАМА САОБРАЋАЈНОГ ОСОБЉА У ГРАДСКОМ САОБРАЋАЈНОМ ПРЕДУЗЕЋУ "БЕОГРАД" - Прилог 3**

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Назив, адреса и интернет страница наручиоца: Град Београд, Градска управа града Београда, Секретаријат за саобраћај - **Дирекција за јавни превоз**, Ул. 27. марта бр. 43-45, Београд, интернет страница: www.bgsaobracaj.rs и www.beograd.rs.

Врста поступка јавне набавке: отворени поступак.

Предмет јавне набавке: Услуга - Превоз путника у јавном градском превозу у Београду.

Циљ поступка: Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења јавног уговора.

Контакт: Комуникација у поступку јавне набавке се одвија писаним путем, односно, путем поште, достављањем писмена на адресу Секретаријат за саобраћај – Дирекција за јавни превоз, ул. 27. марта бр. 43-45, 11000 Београд, и електронском поштом на e-mail адресу:

direkcijazajavniprevoz.javnenabavke@beograd.gov.rs или факсом на телефон 011/2752-582, у радно време Наручиоца од 7:30 до 15:30 часова, као и објављивањем од стране Наручиоца на Порталу јавних набавки, на Порталу јавних набавки града Београда и на интернет страници Наручиоца.

Рок за подношење понуда је 35 дана од дана објављивања позива за подношење понуда на порталу јавних набавки, односно **до дана 16.10.2015. године до 12:00 часова.**

Јавно отварање понуда обавиће се дана 16.10.2015. године са почетком у 12:30 часова, у згради Градске управе града Београда, у просторијама Секретаријата за саобраћај - Дирекција за јавни превоз, ул. 27. марта бр. 43-45 у Београду, II спрат.

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

- 1) **Опис предмета набавке:** Предмет јавне набавке је услуга: „Превоз путника у јавном градском превозу у Београду“.
- 2) **Назив и ознака из општег речника набавке:** 60112000-6 – услуге јавног друмског превоза.

У циљу ефикасног управљања системом јавног градског превоза на територији града Београда извршена је анализа транспортних потреба путника на линијама јавног градског 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 43 градске линије, обликоване 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 за 31 линију ангажовање 369 соло аутобуса, а за преосталих 12 линија планирано је 16 минибус аутобуса, као и одговарајућег броја резервних аутобуса који је дефинисан уговором. Планирана реализација изражена у километрима на месечном нивоу на линијама на којима се превоз обавља соло аутобусима је 2.524.016 км, а на линијама на којима се превоз обавља са минибус возилима 99.632 км.

Дирекција за јавни превоз задржава право да у складу са потребама у линијском превозу прилагоди организацију превоза и изврши измену аутобуса који су ангажовани према врсти, типу и захтеваном обиму рада.

Списак линија и елементи рада возила дати су према табелама:

- Табела 1: Списак линија на којима ће радити соло аутобуси;
- Табела 2: Списак линија на којима ће радити минибус аутобуси;
- Табела 3: Елементи рада возила на линијама – збирно (соло и минибус).

Табела 1: Списак линија на којима ће бити ангажовани соло аутобуси са елементима рада возила:

Линија		Дан	Средња дужина линије	Планирани елементи				месечни ниво- километри	
				Број возила	Број полуобрта	Сати	Километри		
20	20 Миријево 3 - Велики Мокри луг	радни дан	11,110	4	99	69	1.100	24.200	31.224
		субота		3	79	56	878	3.512	
		недеља		3	79	56	878	3.512	
25	25 Карабурма 2 - Кумодраж 2	радни дан	13,610	14	213	205	2.899	63.778	81.686
		субота		11	181	161	2.463	9.852	
		недеља		8	148	134	2.014	8.056	
25П	25Р Миријево 4 - МЗ Кумодраж	радни дан	19,436	12	150	190	2.915	64.130	82.866
		субота		9	135	162	2.624	10.496	
		недеља		7	106	129	2.060	8.240	
26	26 Дорћол /Дунавска/ - Насеље Браће Јерковић	радни дан	9,720	25	440	350	4.277	94.094	115.790
		субота		18	300	234	2.916	11.664	
		недеља		12	258	191	2.508	10.032	
32	32 Вуков споменик - Вишњица	радни дан	7,110	6	230	104	1.635	35.970	46.098
		субота		5	196	85	1.394	5.576	
		недеља		4	160	69	1.138	4.552	
33	33 ЖС Панчевачки мост - Кумодраж	радни дан	13,461	17	288	242	3.877	85.294	107.370
		субота		10	230	177	3.096	12.384	
		недеља		8	180	147	2.423	9.692	
35	35 Трг Републике - Лешће /гробље/	радни дан	7,460	8	250	130	1.865	41.030	51.474
		субота		7	202	100	1.507	6.028	
		недеља		4	148	70	1.104	4.416	
37	37 ЖС Панчевачки мост - Кнежевац	радни дан	17,366	21	264	295	4.585	100.870	126.574
		субота		12	210	205	3.647	14.588	
		недеља		10	160	165	2.779	11.116	
39	39 Бирчанинова - Кумодраж 1	радни дан	9,838	8	215	125	2.115	46.530	57.982
		субота		5	161	86	1.584	6.336	
		недеља		4	130	65	1.279	5.116	
42	42 Бирчанинова - Петлово брдо	радни дан	16,034	9	166	148	2.662	58.564	69.724
		субота		4	87	70	1.395	5.580	
		недеља		4	87	70	1.395	5.580	
45	45 Блок 44 - Земун /Нови град/	радни дан	15,778	17	292	260	4.607	101.354	130.070
		субота		13	240	207	3.787	15.148	
		недеља		11	215	179	3.392	13.568	
46	46 Главна ЖС - Миријево	радни дан	9,966	15	318	224	3.169	69.718	88.294
		субота		11	268	182	2.671	10.684	
		недеља		8	198	134	1.973	7.892	
47	47 Бирчанинова - ЖС Ресник	радни дан	16,677	21	355	290	5.920	130.240	163.728
		субота		14	292	230	4.870	19.480	
		недеља		10	210	168	3.502	14.008	
48	48 ЖС Панчевачки мост - Миљаковац 3	радни дан	14,102	19	330	290	4.654	102.388	126.248
		субота		11	225	180	3.173	12.692	
		недеља		10	198	162	2.792	11.168	
49	49 Баново брдо - Насеље Степа Степановић	радни дан	10,389	6	138	97	1.434	31.548	40.356
		субота		4	106	65	1.101	4.404	
		недеља		4	106	65	1.101	4.404	
50	50 Устаничка - Баново брдо	радни дан	15,634	23	348	330	5.441	119.702	149.094
		субота		15	265	245	4.143	16.572	
		недеља		11	205	180	3.205	12.820	
51	51 Главна ЖС - Беле Воде	радни дан	9,702	8	217	135	2.105	46.310	60.278
		субота		6	180	103	1.746	6.984	
		недеља		6	180	103	1.746	6.984	
54	54 Миљаковац 1 - МЗ Макиш	радни дан	17,898	2	50	38	895	19.690	23.410
		субота		1	26	20	465	1.860	
		недеља		1	26	20	465	1.860	
55	55 Звездара - Стари Железник	радни дан	18,468	12	192	179	3.546	78.012	93.376
		субота		6	111	100	2.050	8.200	
		недеља		5	97	87	1.791	7.164	
58	58 ЖС Панчевачки мост - Нови Железник	радни дан	18,504	9	133	147	2.461	54.142	68.054
		субота		7	110	113	2.035	8.140	
		недеља		5	78	81	1.443	5.772	
59	59 Славија/Бирчанинова - Петлово брдо	радни дан	15,479	17	288	264	4.458	98.076	118.880
		субота		10	190	160	2.941	11.764	
		недеља		7	146	116	2.260	9.040	
68	68 Зелени Венац - Нови Београд /Блок 70/	радни дан	7,804	3	79	44	617	13.574	17.878
		субота		2	69	34	538	2.152	
		недеља		2	69	34	538	2.152	
71	71 Зелени Венац - Бежанија /Ледине/	радни дан	10,722	6	137	86	1.469	32.318	42.870
		субота		4	123	72	1.319	5.276	
		недеља		4	123	72	1.319	5.276	
74	74 Бежанијска Коса - Миријево 3	радни дан	21,706	19	224	307	4.862	106.964	131.620
		субота		11	152	186	3.299	13.196	
		недеља		9	132	161	2.865	11.460	
78	78 Бањица 2 - Земун /Нови Град/	радни дан	18,275	16	196	233	3.582	78.804	95.616
		субота		9	120	137	2.193	8.772	
		недеља		8	110	124	2.010	8.040	
79	79 Дорћол /СРЦ М.Г.Мушкатировић/ - Миријево 4	радни дан	12,538	8	147	136	1.843	40.546	53.186
		субота		6	126	108	1.580	6.320	
		недеља		6	126	108	1.580	6.320	
81	81 Нови Београд/Похорска/ - Алтина1	радни дан	8,898	3	93	52	828	18.216	22.632
		субота		2	62	35	552	2.208	
		недеља		2	62	35	552	2.208	
81L	81L Нови Београд/Похорска/ - Алтина1	радни дан	8,750	3	94	53	823	18.106	22.514
		субота		2	63	36	551	2.204	
		недеља		2	63	36	551	2.204	
84	84 Зелени Венац - Нова Галеника	радни дан	10,858	11	292	169	3.171	69.762	87.570
		субота		8	228	124	2.476	9.904	
		недеља		6	182	102	1.976	7.904	
94	94 Нови Београд /Блок 45/ - Миљаковац 1	радни дан	16,933	13	236	209	3.996	87.912	115.820
		субота		11	214	176	3.624	14.496	
		недеља		10	198	170	3.353	13.412	
309	309 Звездара /Пијаца/ - Калуђерица	радни дан	9,534	14	389	210	3.709	81.598	101.734
		субота		8	264	132	2.517	10.068	
		недеља		8	264	132	2.517	10.068	
Соло аутобус		радни дан		369	6.863	5.611	91.520	2.013.440	2.524.016
		субота		245	5.215	3.981	69.135	276.540	
		недеља		199	4.444	3.365	58.509	234.036	

Табела 2: Списак линија на којима ће бити ангажовани минибус аутобуси са елементима рада возила:

Линија	Дан	Средња дужина линије	Планирани елементи				месечни ниво-километри	
			број возила	Број полуобрта	Сати	Километри		
26Л	26Л Медаковић 3 - Војводе Влаховића /терминус/	радни дан	1	62	15,5	154	3388	4.620
		субота	1	62	15,5	154	616	
		недеља	1	62	15,5	154	616	
34	34 ЖС БГД центар - Пере Велимировића	радни дан	2	76	32	550	12100	14.356
		субота	1	39	16	282	1128	
		недеља	1	39	16	282	1128	
60	60 Зелени Венац - Нови Београд /Топлана/	радни дан	1	38	14	243	5346	6.314
		субота	1	19	7	121	484	
		недеља	1	19	7	121	484	
66	66 Вуков споменик - Звездара	радни дан	1	46	15,5	181	3982	5.430
		субота	1	46	15,5	181	724	
		недеља	1	46	15,5	181	724	
310	310 Шумице - Мали мокри луг	радни дан	2	97	24	338	7436	9.388
		субота	1	70	17	244	976	
		недеља	1	70	17	244	976	
406	406 Вождовац - Раковица Село /Школа/	радни дан	1	56	19	396	8712	11.880
		субота	1	56	19	396	1584	
		недеља	1	56	19	396	1584	
405Л	405Л Глумчево брдо - Глумчево брдо	радни дан	1	30	15,5	390	8580	10.608
		субота	1	22	15	286	1144	
		недеља	1	17	14	221	884	
505	505 Миљаковац 1 - Миљаковачке стазе	радни дан	1	46	15,5	181	3982	5.430
		субота	1	46	15,5	181	724	
		недеља	1	46	15,5	181	724	
24	24 - Дорћол /СРЦ Милан Гале Мушкатировић/ -	радни дан	3	108	57	629	13838	18.870
		субота	3	108	57	629	2516	
		недеља	3	108	57	629	2516	
513	513 Сремчица /Насеље Горица/ - Велика Моштаница	радни дан	1	28	14	157	3454	3.814
		субота	1	8	4	45	180	
		недеља	1	8	4	45	180	
522	522 НОВИ ЖЕЛЕЗНИК - НОВИ ЖЕЛЕЗНИК	радни дан	1	30	15	150	3300	4.500
		субота	1	30	15	150	600	
		недеља	1	30	15	150	600	
613	613 Нови Београд /Похорска/ - Радиофар	радни дан	1	14	10	201	4422	4.422
		субота	0			0	0	
		недеља	0			0	0	
минибус		радни дан	16	539	216	3208	70576	99.632
		субота	13	414	165,5	2307	9228	
		недеља	13	409	164,5	2242	8968	

Табела 3.: Елементи рада возила на линијама – збирно (соло и минибус):

СУМА	радни дан	385	7402	5827	94728	2084016	2.623.648
	субота	258	5629	4146,5	71442	285768	
	недеља	212	4853	3529,5	60751	243004	

3. ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА

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

Овим Општим условима дефинишу се техничко-експлоатационе карактеристике аутобуса, садржај прегледа за возила и услови за рад на линијама градског 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 градског 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.

Градски аутобус је аутобус намењен превозу путника у градском саобраћају, са местима за седење, простором за стајање и опремом за олакшано улажење и излажење путника, као и померање путника дуж возила. Основни захтеви које возила морају да испуњавају дати су у табели:

	Соло аутобус	Минибус аутобус
Број врата са десне стране возила	Троје врата	Мин. једна врата
Минимална ширина врата	Мин. двоје врата минималне ширине 1.000мм	Мин. једна врата минималне ширине 1.000мм
Капацитет возила (број путника)	Мин. 78	Мин. 22
Број путничких седишта	Макс. 40	Макс. 25
Клима уређај	Новонабављена возила са фабрички уграђеним клима уређајем, а за сва остала обавезно фабрички или накнадно уграђен клима уређај	Новонабављена возила са фабрички уграђеним клима уређајем, а за сва остала обавезно фабрички или накнадно уграђен клима уређај
Видео надзор	Број камера је једнак броју путничких врата	Број камера је једнак броју путничких врата
Уређаји за бројање путника	Тачност бројања једнака или већа од 90%	Тачност бројања једнака или већа од 90%
Бесплатан интернет	WiFi	WiFi
Боја возила	Шифра основне боје RAL 3001	Шифра основне боје RAL 3001

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.

Нови аутобуси (аутобуси којима се година прве регистрације поклапа са календарском годином пријављивања, у току периода важења Уговора), морају имати исправан фабрички уграђен клима уређај.

Аутобуси старијег датума производње који се пријављују за рад на линијама јавног превоза морају имати исправан клима уређај, који може бити фабрички или накнадно уграђен.

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 два у минибус аутобусу (1+1).

Аутобус мора имати обележене прозоре за излаз у случају опасности.

Аутобуси морају имати кровни отвор-луфтер: соло аутобус два (2), а минибус један (1).

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 неклизацијским 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.

У возилу мора бити обезбеђен видео надзор са бројем камера који је једнак броју путничких врата. Камере морају бити постављене тако да снимају возачку кабину и простор за путнике.

У зони свих врата аутобуса мора бити постављен уређај за бројање путника. Тачност бројања мора бити једнака или већа од 90%, што је прописано фабричком декларацијом.

У сваком аутобусу мора бити обезбеђена услуга бесплатног коришћења интернета.

Каросерија аутобуса мора бити офарбана основном бојом шифра RAL 3001.

3.1.1. Опрема у возилу

Техничка спецификација уређаја за видео надзор

Свако возило мора бити опремљено системом видео надзора који мора да минимално испуни следеће критеријуме:

- Број камера је једнак броју путничких врата
- Свака камера мора испуњавати минимум следећих карактеристика:
IP, IC FULL HD камера резолуције 1080p, осетљивост 0,1 lux у колор односно 0 lux у црно-белом режиму са укљученим IC диодама, 30 fps, оптика минималног угла снимања од 90 степени;
- дигитални видео рекордер DVR;
- минимална величина диска у DVR-у не сме бити мања од 2 TB;

- Систем мора имати могућност преношења снимљеног материјала као секвенце одређеног временског трајања на централну локацију путем 3G мреже мобилног оператера;
- На централној локацији мора се инсталирати софтвер за приступ камерама и DVR-у, без лиценцног ограничења у броју камера;
- камере, DVR и 3G рутер морају бити индустријских карактеристика, прилагођених за рад у аутобусима за јавни превоз.

Превозник је дужан да се стара о исправности и функционалности свих наведених уређаја.

Техничка спецификација уређаја за бежични интернет

Свако возило мора бити опремљено WiFi системом који минимално испуњава следеће критеријуме:

- Подршка за wireless модем и SIM;
- Интегрисани Wi-Fi интерфејси;
- Интегрисани broadband радио интерфејси;
- Сигурна и брза 3G/4G/LTE/WiFi конективност;
- Робусни механички и електронски дизајн отпоран на ударце и вибрације;
- Подршка за даљинско управљање и даљинско ажурирање фирмвера;
- Могућност дугог и непрекидног рада;
- Отпорност на влажност ваздуха 5-95% (без кондензације);
- Рад на ниским и високим температурама у распону -30 °C до +70°C;
- Могућност за истовремену конекцију 100 и више корисника;
- Аутоматско укључивање уређаја након губитка напајања, без потребе за мануелном интервенцијом.

Систем мора бити компатибилан са постојећим системима у возилима јавног превоза.

Техничка спецификација уређаја за бројање путника

- Уређаји/бројачи за бројање путника се постављају на аутобусима у зони свих врата
- Уређаји/бројачи морају имати сертификат ИП 54
- Уређаји/бројачи морају подржавати минимум један од следећих протокола (ЦАН или PC485 или ТЦП-ИП) ради повезивања на друге уређаје преко којих ће се вршити пренос података о број путника до ОКЦ-а (оперативно контролни центар) Дирекције за јавни превоз града Београда;
- Уређаји/бројачи могу функционисати и као интегрална целина без повезивања на друге уређаје (чиме се искључује претходан став) у возилу. У том случају потребно је обезбедити адекватан софтвер у ОКЦ-у (оперативно контролни центар) Дирекције за јавни превоз града Београда којим је могуће пратити даљинским путем број превезених путника у јединици времена по стајалиштима;
- Тачност бројања мора бити једнака или већа од 90%.

Након инсталирања уређаја/бројача у аутобусе, извршиће се тестирање њиховог рада.

Техничка спецификација клима уређаја у возилу

Неопходно је да клима уређај у возилу има следеће карактеристике:

- **Капацитет хлађења:** мин 30 до 35kW
- **Капацитет грејања:** мин 32 до 45kW (У зависности од снаге грејања фронт-боха и подног грејања)
- **Капацитет испаривачких вентилатора:** мин 6500 m³/h

Потребно је да клима уређај буде адекватно уграђен на возило и да буду задовољени одређени услови који ће обезбедити правилан и ефикасан рад клима уређаја: адекватна и квалитетно урађена изолација крова и каросерије; строго одвојен и изолован моторски простор од кровног тунела за циркулисање хладног ваздуха; квалитетно решена дистрибуција хладног ваздуха у простору путника.

Сва возила која се пријављују а имају уграђену климу сматрају се возилима која испуњавају услов за климе и прихватају од стране Комисије за јавне набавке на дан одређен за преглед возила. Возила без климе која добију сагласност за рад морају исту уградити у складу са наведеним капацитетима у року одређеним Уговором.

3.2. 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.

3.3. 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 које 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-искориштен у случајевима:

- када аутобус није регистрован,
- када није могуће утврдити број шасије мотора или се број шасије не слаже са податком из читане саобраћајне дозволе, односно копији потврде о регистрацији возила,
- када се у читаној 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.

4. 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. 29/2013 и 104/2013) 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.**
- 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.
- 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.
- 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 5).

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.

НАПОМЕНА 2: Сагласно члану 77. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15), понуђач доказује испуњеност услова из чл.75 тачке 1.,2. и 4. Изјавом о испуњености услова (Образац 3).

• **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 **финансијским капацитетом** за учешће у поступку предметне јавне набавке што подразумева да је понуђач у претходне три обрачунске године (2012., 2013. и 2014.) остварио укупни приход у збирном износу од најмање 800.000.000,00 динара доказује се достављањем:

Уколико је **понуђач правно лице**, Извештаја о бонитету Агенције за привредне регистре (Образац БОН-ЈН), за претходне три обрачунске године (2012., 2013. и 2014.). Уколико је **понуђач предузетник ПДВ обвезник**, предузетник који води пословне књиге по систему простог/двојног књиговодства биланса успеха, пореског биланса и пореске пријаве за утврђивање пореза на доходак грађана на приход од самосталних делатности, издат од стране надлежног пореског органа на чијој територији је регистровао обављање делатности, за претходне три обрачунске године (2012., 2013. и 2014.) и потврде пословне банке о оствареном укупном промету на пословном-текућем рачуну за претходне три обрачунске године (2012., 2013. и 2014.).

Уколико је привредни субјект који **није у обавези да утврђује финансијски резултат пословања** ("паушалац"), потврду пословне банке о стварном укупном промету на пословном текућем рачуну за три претходне обрачунске године (2012., 2013. и 2014.) (члан 44. Закона о банкама ("Службени гласник РС", број: 107/05 и 91/10)).

Уколико је **правно лице-директни или индиректни корисник буџетских средстава** доставља потврду о стању и промету средстава на подрачуну корисника буџетских средстава за три претходне обрачунске године (2012., 2013. и 2014.) које издаје Министарство финансија-надлежна филијала на основу евиденције коју води Управа за трезор (чл. 93 став 1. тачка 9. подтачка 17. Закона о буџетском систему "Сл.гласник РС", бр. 54/09,73/10,101/10,101/11, 93/12, 62/13, 63/13-испр 108/2013, 142/2014 и 68/15).

** У случају подношења заједничке понуде, задати услов о финансијском капацитету у погледу оствареног прихода, чланови групе испуњавају заједно.*

*** Уколико понуђач наступа са подизвођачем, за подизвођача не доставља тражене доказе о финансијском капацитету, већ је дужан да сам испуни задати услов.*

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

1) Број возила

Врста возила	Укупно потребан број возила
Соло аутобус	369 (без резервних аутобуса)
Минибус аутобус	16 (без резервних аутобуса)

- Сва пријављена возила морају да испуњавају захтеве прописане Техничком спецификацијом за аутобусе за рад на линијама јавног градског 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.

Наведени услов се доказују достављањем:

- 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 и сагласност лизинг куће; за возила која Понуђач користи по основу другог правног посла (закуп и слично), потребно је доставити копију одговарајућег уговора;
- Копију техничке документације (фабричке спецификације) произвођача за сва возила која се пријављују из које је могуће утврдити техничке карактеристике возила, а посебно ЕУРО стандард мотора;
- Копију техничке документације (фабричке спецификације) за опрему у возилу (тачка 3.1.1 Опрема у возилу) уколико је опрема уграђена; рокови уградње опреме дефинисани су Уговором.
- 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.

2) Број сервисних и вучних возила

Врста возила	Укупно потребан број возила на раду
Вучна возила	3
Сервисна возила	3

- Сва пријављена возила морају да испуњавају захтеве прописане Техничком спецификацијом за вучна и сервисна возила (тачка 3.2. Техничке документације).

Наведени услов се доказују достављањем :

- Копије очитане саобраћајне дозволе за 3 вучна и 3 сервисна возила 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;

** 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 у понуди нису приложени наведени докази о испуњености услова из члана 75. и из члана 76. Закона, Правилника, као и услови из Конкурсне документације или се не доставе други докази о испуњавању тражених услова, понуда ће бити одбијена као неприхватљива због битних недостатака.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама Агенције за привредне регистре, и то Извештај о бонитету.

Докази о испуњености услова из наведених прописа и Конкурсне документације могу се достављати у неоввереним копијама, а Наручилац је пре доношења одлуке о додели уговора дужан да од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија на основу извештаја комисије за јавну набавку, захтева да у року од 5 дана достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. 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 понуђач у остављеном примереном року који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид Наручиоцу 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.

Субјекти уписани у Регистар понуђача Агенције за привредне регистре која су у регистар уписани пре истека рока за подношење понуда нису дужни да приликом подношења понуде доказују испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачке 1.,2. и 4. Закона о јавним набавкама.

Ако понуђачи имају седиште у иностраној држави, документација за доказивање испуњености услова мора бити оверена од стране надлежног органа државе у којој понуђач има седиште (управног или судског органа, односно привредне коморе) односно амбасаде те државе у Републици Србији и достављена у преводу на српски језик, овереном од стране овлашћеног судског тумача за предметни страни језик.

Наручилац задржава право да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуда, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи и одговарајући доказ за то, Наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. Закона, понуђач може уместо доказа приложити своју писмену изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу, оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Понуђач је дужан да без одлагања достави Наручиоцу писмено обавештење о било којој промени у вези са испуњеношћу услова, која наступи до доношења одлуке о додели уговора, односно до закључења уговора, као и током важења уговора, и да промену документује на прописани начин.

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Језик понуде

Понуда се подноси на српском језику.

Уколико понуђач поседује доказе тражене конкурсном документацијом на страном језику, у обавези је да у понуди достави и њихов превод на српски језик оверен од стране судског тумача за предметни страни језик.

Цене

Цене у понуди морају бити исказане у динарима (РСД)

Начин промене јединичне цене у току важења уговора је дефинисан у моделу уговора. Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

Понуда са варијантама

У овој јавној набавци није дозвољено подношење понуде са варијантама.

Рок и начин плаћања:

Плаћање месечне накнаде за извршену услугу, Превознику се врши аконтативно, у смислу члана 42. став 1. уговора и коначном исплатом (за износ припадајуће месечне накнаде за обављени превоз у складу са одредбама Методологије обрачуна), с тим да се аконтативно плаћање припадајуће месечне накнаде врши два пута у току месеца на следећи начин:

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

Износи средстава који се исплаћују превознику кроз аконтације, у првој години рада утврђују се аконтативним процентом на основу планираног транспортног рада а у наредним годинама рада на основу просечног процента реализованог транспортног рада Превозника у претходној календарској години.

Обавештење о висини средстава на име прве и друге аконтације Наручилац доставља Превознику, на који Превозник испоставља авансни 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 исплаћених аконтација), 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 аконтативним обрачунима вршиће се најкасније у року од 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.

Измене током трајања уговора:

Измене битних елемената уговора које је могуће мењати ће бити дозвољене у случају доношења нових или измене постојећих прописа који уређују линијски превоз.

Рок важења понуде

Рок важења понуде је минимум 90 дана од дана јавног отварања понуда. Понуђач је дужан да у понуди назначи рок важења понуде.

Понуда која има краћи рок важења понуде од 90 дана, као и понуда у којој понуђач није навео рок важења понуде, биће одбијена као неприхватљива.

Средства финансијског обезбеђења

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

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 писма о намерама банке за издавање банкарских гаранција 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 износу од 5.000.000,00 динара (петмилионадинара) 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.

2. Писмо о намерама банке за издавање банкарске гаранције - оригинал, која мора бити безусловна и платива на први позив и то:

Писмо о намерама банке за издавање банкарске гаранције за добро извршење посла у износу од 100.000,00 динара без ПДВ-а по ангажованом аутобусу (без резервних аутобуса) и са роком важења најмање тридесет дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.

Напомена: Понуђач доставља једно писмо о намерама за сва возила којима се конкурише.

Понуђач коме је додељен уговор дужан је да достави: Банкарску гаранцију за добро извршење посла - 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 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.

Уколико понуђач из оправданих разлога није у могућности да обезбеди банкарску гаранцију за цео период важења уговора, дужан је да приликом закључења уговора приложи безусловну и плативу на први позив и са роком важења најмање годину дана банкарску гаранцију коју је издала банка у износу од 100.000,00 (стохиљада) динара по ангажованом аутобусу (без резервних возила). Превозник је дужан да пре истека важења достављене гаранције достави нову (продужи важење постојеће) банкарску гаранцију под истим условима.

Напомена: Понуђач доставља једну банкарску гаранцију за сва возила којима се конкурише.

3. Менице

Понуђач се обавезује да у року од 2 (два) дана од дана пријема обавештења из члана 47. став 3. Уговора, достави Дирекцији бланко менице, као средство обезбеђења за повраћај аванса, које морају бити евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Менице треба да буду оверене печатом и потписане оригиналним потписом од стране лица овлашћеног за заступање. Уз менице мора бити достављено уредно попуњено и оверено менично писмо – овлашћење, оверени ОП образац, копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном писму – овлашћењу, као и листинг са сајта Народне банке Србије као доказ да је меница регистрована. Меница и менично писмо - овлашћење морају бити потписани оригиналним потписом или потписима овлашћених лица, који мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа. У случају промене лица овлашћеног за заступање менично писмо – овлашћење остаје на снази. Менично писмо – овлашћење је потребно попуњити на износ наведен у обавештењу из члана 47. став 3. Уговора.

Понуђачи – правна лица директни и индиректни корисници буџетских средстава (уколико немају рачун код пословне банке), достављају у року од 2 (два) дана од дана пријема обавештења из члана 47. став 3. Уговора оригинал овлашћење издато од стране Министарства финансија Републике Србије – Управа за трезор, које мора бити регистровано; (чл. 4. став 4, чл. 7. став 1, чл. 11. став 2, Закона о платном промету „Службени лист СРЈ“, број: 3/2002, 5/2003, и „Службени гласник РС“, број: 43/2004, 62/2006, 111/2009,-др. закон и 31/2011, и тачка 6 Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета „Службени гласник РС“, број: 57/2004, 82/2004 и 98/2013).

Понуђач

Понуђач у понуди може да наступи:

- самостално, (подноси понуду самостално и самостално извршава јавну набавку),
 - са подизвођачем (понуђач који извршење јавне набавке делимично поверава, подизвођачу) и
 - као група понуђача која подноси заједничку понуду (заједно извршавају јавну набавку),
- 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.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке **поверити подизвођачу**, дужан је да наведе назив подизвођача, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, (а који не може бити већи од 50% укупне вредности набавке), као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Понуђач, у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача. Ако понуђач који наступа са подизвођачем закључи уговор са Наручиоцем, сваки ангажовани подизвођач мора бити наведен у уговору. Понуђач је

дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености обавезних услова за учешће.

Правила поступања Наручиоца у случају да се доспела потраживања преносе директно подизвођачу регулисана су одредбама 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).

Уколико група понуђача подноси заједничку понуду, неопходно је да уз понуду доставе Споразум о заједничком наступању, којим се чланови групе понуђача међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

- 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 понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

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 који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе 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 члану 81. Закона о јавним набавкама.

Чланови групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Поштовање прописа од стране понуђача

Понуђач је дужан да поштује обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, Образац 5 "Изјава о поштовању важећих прописа".

Подаци о називу, адреси и интернет адреси државног органа или организације где се могу благовремено добити исправни подаци о:

Пореским обавезама – назив државног органа: Пореска управа (Министарство финансија), адреса: Саве Машковића 3-5, Београд, интернет адреса: www.poreskauprava.gov.rs.

Посредством Пореске управе могу се добити исправне информације о адресама и контакт телефону органа или службе територијалне аутономије или локалне самоуправе о пореским обавезама које администрирају ови органи;

Заштити животне средине - назив државног органа: Агенција за заштиту животне средине (Министарство пољопривреде и заштите животне средине Републике Србије), адреса Министарства: Немањина 22-26, Београд. интернет адреса:

www.mpzrs.gov.rs, адреса Агенције за заштиту животне средине: Руже Јовановић 27а, Београд, интернет адреса Агенције: www.sepa.gov.rs;

Заштити при запошљавању, условима рада - назив државног органа: Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, адреса: Немањина 22-26, Београд, интернет адреса: www.minrzs.gov.rs.

Понуђач је дужан да сноси накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица.

Трошкови припреме понуде

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.

Припрема и подношење понуде, садржај понуде

Понуда се припрема на обрасцима, прилозима и Моделу уговора, који су саставни део Конкурсне документације, а у зависности од тога како понуђач наступа у понуди. Наручилац прихвата и факсимил уместо својеручног потписа одговорног лица понуђача, у свему у складу са овим упутством и упутством датим на самим обрасцима. У случају подношења заједничке понуде, чланови групе понуђача одређују Споразумом члана групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем.

Уколико се приликом сачињавања понуде начини грешка, (у писању речи-текста, заокруживању понуђених опција, уношењу цифара или сл.), понуђач може исту исправити уз параф и оверу печатом.

Понуђач доставља следећу документацију (доказе и обрасце):

- 1. Доказе о испуњености услова за учешће у јавној набавци из чл. 75. и 76. Закона,** наведене и описане у делу Конкурсне документације „Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутства како се доказује испуњеност тих услова“ (у даљем тексту Услови за учешће), за услове за које се не доставља Образац 3.

** 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;
- 3. Образац 1а** – Образац структуре цене;
- 4. Средство обезбеђења за озбиљност понуде;**
- 5. Писмо о намерама банке за издавање банкарске гаранције за добро извршење посла;**
- 6. Образац 2** – Образац трошкова припреме понуде;
- 7. Образац 3 и 3а** – Изјава о испуњености услова за понуђача и подизвођача;
- 8. Образац 4** – Изјава о независној понуди;
- 9. Образац 5** - Изјава о поштовању важећих прописа;
- 10. Образац 6** - Изјава о средству финансијског обезбеђења;
- 11. Модел уговора** – понуђач има обавезу да потпише и овери последњу страну модела уговора, чиме се сматра да прихвата све елементе Модела уговора који је саставни део Конкурсне документације.
- 12. Споразум о заједничком наступању,** (**доставља се само у случају подношења заједничке понуде*).

Додатне информације и појашњења

Комуникација у поступку јавне набавке одвија се на начин одређен чланом 20. Закона, писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом, као и објављивањем од стране Наручиоца на Порталу јавних набавки, Порталу јавних набавки града Београда и на интернет страници Наручиоца.

У складу са чланом 63. Закона, заинтересовано лице може, у писаном облику, да тражи од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у Конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда.

Захтев за тражење додатних информација или појашњења се шаље Наручиоцу, поштом, на адресу:

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 23/15“, или на email адресу: direkcijazajavniprevoz.javnenabavke@beograd.gov.rs

Наручилац ће, у писаном облику, у року од 3 дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима информацију објавити на Порталу јавних набавки Поталу јавних набавки града Београда и на интернет страници Наручиоца.

Уколико је у поступку јавне набавке достављање документа извршено факсом или путем електронске поште, страна која је извршила достављање дужна је да захтева од друге стране да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Све додатне информације и појашњења дата у вези са припремањем понуде, које су дате у писаном облику и објављене на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, представљају саставне елементе Конкурсне документације.

Измене и допуне Конкурсне документације

Наручилац може да измени или допуни Конкурсну документацију у року предвиђеном за подношење понуда.

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни Конкурсну документацију, без одлагања ће извршене измене и допуне објавити на Порталу јавних набавки, Поталу јавних набавки града Београда и на интернет страници Наручиоца.

Уколико наручилац измени или допуни Конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, продужиће рок за подношење понуда и објавиће Обавештење о продужењу рока на Порталу јавних набавки, Поталу јавних набавки града Београда и на интернет страници Наручиоца.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда, наручилац не може да измени или допуни Конкурсну документацију.

Измене, допуне и опозив понуде

Понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду писаним обавештењем пре истека рока за подношење понуда.

По истеку рока за подношење понуда, понуђач не може изменити, допунити, ни опозвати поднету понуду.

Свако обавештење о изменама, допунама или опозиву понуде, које се достави Наручиоцу пре истека рока за подношење понуде, треба да буде припремљено, запечаћено, означено и достављено аналогно датом упутству за паковање, печећење и означавање саме понуде (садржаном у Позиву за подношење понуде) , с тим што се на предњој страни омота у коме се пакује измена/допуна/опозив понуде додаје реч: **«измена»** или **«допуна»** или **«опозив»**, у зависности од тога шта се у омоту налази.

Заштита података и документације

Наручилац је дужан да:

- 1) чува, као поверљиве, све податке о понуђачу садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди,

- 2) одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди и
- 3) чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача као и податке о поднетим понудама, до отварања понуда.

Понуђач не може да означи поверљивим доказе о испуњености обавезних услова и цену.

Наручилац ће као поверљива третирати само она документа која у доњем десном углу великим словима имају написано „ПОВЕРЉИВО“, а испод тога потпис одговорног лица. Ако се поверљивим сматра само поједини податак у документу, поверљиви део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано „ПОВЕРЉИВО“. Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.

Подаци из понуде које понуђач на описани начин означи поверљивим, цениће се као поверљиви подаци у односу на остале учеснике у поступку, али не могу представљати поверљиве податке у односу на наручиоца, коме исти морају бити доступни, ради спровођења поступка прегледа и оцене понуда.

Поступак отварања понуда

Отварање понуда је јавно. Приликом отварања понуда води се записник о отварању понуда. У записнику о отварању понуда уписују се сви подаци из чл. 104. Закона. Записник о отварању понуда, након завршеног поступка отварања, потписују чланови Комисије за јавну набавку и присутни овлашћени представници понуђача, који преузимају записник.

Фотокопија записника се доставља понуђачима који нису учествовали у поступку отварања понуда у року од три дана од дана јавног отварања понуда.

Понуда за коју је у року за подношење понуда достављено обавештење о опозиву понуде, неће се отворити и биће враћена подносиоцу.

Оцена понуда, додатна објашњења, контрола и допуштене исправке

Комисија за јавну набавку ће након завршеног јавног отварања понуда, приступити прегледу и оцени понуда, у смислу оцене испуњености услова из чл.75. и 76. Закона, Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова и Конкурсне документације. Испуњеност техничких захтева из Конкурсне документације обавиће стручна лица Конкурсне комисије.

Наручилац ће одбити понуду услед битних недостатака уколико, у складу са чланом 106. Закона:

- 1) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће,
- 2) понуђач не докаже да испуњава додатне услове,
- 3) понуђач не достави тражена средства финансијског обезбеђења,
- 4) понуђени рок важења понуде буде краћи од прописаног,
- 5) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или је није могуће упоредити са другим понудама.

Наручилац може да захтева писменим путем од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда.

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену која би неприхватљиву понуду учинила прихватљивом.

Наручилац ће обавестити понуђаче у писменом облику о рачунским грешкама уоченим приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.

Понуђач у чијој понуди су утврђене рачунске грешке у обавези је да у остављеном року, у писменом облику да сагласност да се у његовој понуди исправе рачунске грешке. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Негативне референце

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказе у смислу одредби члана 82. Закона.

Ако предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, а том понуђачу буде додељен уговор, наручилац ће од њега захтевати да у року од 7 дана од дана закључења уговора достави додатну 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 висини од 15%, од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.

Критеријум за доделу уговора

1) Критеријум за који се Наручилац определио за оцењивање понуда је у складу са чланом 85. Закона о јавним набавкама - критеријум економски најповољнија понуда. Елементи критеријума са пондерима су:

- а. Цена – 80 пондера;
- б. Квалитет возила – 20 пондера;
 - 1. Тип мотора - 10 пондера;
 - 2. Висина пода возила – 7 пондера;
 - 3. Рампа за улаз особа са смањеном мобилношћу – 3 пондера.

2) Методологија оцене понуде

Избор и оцена најповољније понуде врши се рангирањем понуђача за обављање јавног градског превоза путника у Београду на основу 4 елемента критеријума, на следећи начин:

1. Комисија за јавну набавку ће увидом у достављену понуду утврдити да ли је Понуђач испунио све обавезне и додатне услове за Понуђача захтеване Конкурсном документацијом.

2. 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.

3. Комисија за јавну набавку врши рангирање возила Понуђача према елементима критеријумима за рангирање возила доделом одговарајућег броја бодова сваком возилу које је испунило техничке захтеве. Рангирање возила се приказује формирањем две табеле: „Табела списак соло аутобуса са бројем бодова“ и „Табела списак минибус аутобуса са бројем бодова“.

4. У случају да након формирања табела, техничке захтеве задовољи већи број возила од траженог, Комисија за јавну набавку извршиће избор потребног броја возила, избором најбоље ранжираних соло, односно минибус аутобуса, а до конкурсом захтеваног броја. Комисија за јавну набавку формираће „Јединствену табелу соло и минибус аутобуса“ која ће се наћи у поступку даљег пондерисања.

5. Понуде које испуњавају услове из тач. 1,2, 3 и 4 Методологија оцене понуде, вреднују се према методологији за доделу пондера за сваки елемент критеријума.

Најбоље ранжирани Понуђач је онај који има највећи укупан број пондера.

а. Елемент критеријума - понуђена цена, одређује се на следећи начин:

Цена за ангажовање соло аутобуса, коју је Наручилац спреман да плати је максимално 153,00 дин/км, без ПДВ-а. Цена за ангажовање минибус аутобуса коју је Наручилац спреман да плати је максимално 107,00 дин/км, без ПДВ-а.

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

На основу података које Понуђач попуни у ОБРАЦСУ 1 – Образац понуде, Наручилац ће јединичну цену понуде израчунати на следећи начин:

$$C = C_1 * 0,95 + C_2 * 0,05$$

где је

C1 – јединична цена за ангажовање соло аутобуса (дин/км), без ПДВ-а; (Образац понуде – ОБРАЗАЦ 1);

95% - учешће цене за ангажовање соло аутобуса (према ангажованом броју соло аутобуса)

C2 – јединична цена за ангажовање минибус аутобуса (дин/км), без ПДВ-а; (Образац понуде – ОБРАЗАЦ 1);

5% - учешће цене за ангажовање минибус аутобуса (према ангажованом броју минибус аутобуса)

Након утврђивања јединичне цене за понуду (C), приступиће се додели одговарајућег броја пондера за сваку достављену понуду, према следећој формули:

$$PV1 = \frac{C_{min}}{C} * 80$$

где је

PV1 – број пондера по елементу критеријума - понуђена цена;

Cmin – минимална јединична понуђена цена из свих приспелих понуда;

C – јединична цена из понуде која се разматра;

80 – максималан број пондера по елементу критеријума – понуђена цена.

б. Елементи критеријума - квалитет возила:

1. Број пондера по основу заступљености типова мотора у смислу еколошких стандарда одређује се на следећи начин:

Утврђивање типова мотора врши Комисија за јавну набавку у поступку стручне оцене понуда, на основу техничке документације (фабричке спецификације) произвођача или података из саобраћајне дозволе. Из достављене документације мора бити могуће утврдити ЕУРО стандард мотора.

Уколико из достављене документације не буде могуће утврдити стандард мотора, аутобусу ће по овом критеријуму бити додељено 0 бодова.

Према типу мотора у односу на класификацију према ЕУРО стандардима, сваком возилу додељују се следећи бодови дати у табели:

Мотор	ЦНГ и Е6	Е5	Е4	Е3 или нижи стандард
Бодови (В)	10.00	7.00	4.00	0.00

Број пондера израчунава се према следећој формули:

$$PV2 = \frac{\sum_{i=1}^{N_u} B}{(\sum_{i=1}^{N_u} B)_{max}} * 10$$

где је:

PV2- број пондера по елементу критеријума - тип мотора, максималан број пондера је 10;

N_u – укупан потребан број возила (соло и минибус аутобуси);

$\sum_{i=1}^{N_u} B$ – укупан број бодова по елементу критеријума - тип мотора, за сва изабрана возила из Јединствене табеле соло и минибус аутобуса;

$(\sum_{i=1}^{N_u} B)_{max}$ – максимално остварен број бодова једног понуђача по елементу критеријума - тип мотора.

2. Броја пондера по основу висине пода возила, одређује се према следећој табели:

Нископодност	нископодни	високоподни
Бодови (В)	7.00	3.00

Нископодним соло аутобусом сматраће се аутобус који на минимално двоје (2) врата има улаз у нивоу (нема степенике за улаз у возило). Нископодним минибус аутобусом сматраће се возило које има улаз у нивоу на једним вратима. Податак о висини пода узима се из Записника о прегледу возила.

Број пондера израчунава се према следећој формули:

$$PV3 = \frac{\sum_{i=1}^{N_u} B}{(\sum_{i=1}^{N_u} B)_{max}} * 7$$

где је:

PV3 - број пондера по елементу критеријума - висина пода возила, максималан број пондера је 7;

N_u – укупан потребан број возила (соло и минибус аутобуси);

$\sum_{i=1}^{N_u} B$ – укупан број бодова по елементу критеријума - висина пода возила, за сва изабрана возила из Јединствене табеле соло и минибус аутобуса;

$(\sum_{i=1}^{N_u} B)_{max}$ – максималан остварен број бодова једног понуђача по елементу критеријума - висина пода возила.

3. Број пондера по основу поседовања рампе за улаз особа са смањеном мобилношћу, одређује се према следећој табели:

Поседовање рампе	аутоматска	механичка	нема
Бодови (В)	3.00	1.00	0.00

Податак о поседовању рампе, као и врсти рампе, узима се из Записника о прегледу возила.

Број пондера израчунава се према следећој формули:

$$PV4 = \frac{\sum_{i=1}^{N_u} B}{(\sum_{i=1}^{N_u} B)_{max}} * 3$$

где је:

PV4 - број пондера по елементу критеријума – поседовање рампа за улазак особа са смањеном мобилношћу, максималан број пондера је 3;

N_u – укупан потребан број возила (соло и минибус аутобуси);

$\sum_{i=1}^{N_u} B$ – укупан број бодова по елементу критеријума - поседовање рампе за улаз инвалида, за сва изабрана возила из Јединствене табеле соло и минибус аутобуса;

$(\sum_{i=1}^{N_u} B)_{max}$ – максималано оставрен број бодова једног понуђача по елементу критеријума - поседовање рампе за улаз инвалида.

Број пондера израчунаваће се на две децимале за сваки критеријум.

3) Елементи критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера

Уколико две или више понуда имају исти број пондера, уговор ће бити додељен понуђачу који је понудио нижу цену. У случају истог броја пондера и исте понуђене цене, уговор ће бити додељен понуђачу који има највећи број пондера по основу критеријума заступљености типова мотора у смислу еколошких стандарда, а ако и тада понуђачи буду имали исти број пондера уговор ће бити додељен понуђачу који по критеријуму висине пода буде имао већи број пондера.

Наручилац ће вредновати само понуде у којима су понуђачи одговорили на захтеване услове из позива за подношење понуда и конкурсне документације – одговарајуће и прихватљиве понуде.

Понуда за коју је Наручилац утврдио да је неприхватљива неће се вредновати, а понуђач је не може накнадно допунити нити изменити како би је учинио прихватљивом.

Доношење одлуке у вези са овом јавном набавком

Наручилац ће донети образложену одлуку у вези са овом јавном набавком у року не дужем од 40 дана од дана јавног отварања понуда.

Наручилац задржава право да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, или услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци. У случају обуставе поступка из наведених разлога, Одлуком о обустави поступка биће одлучено и о надокнади трошкова финансијског обезбеђења у припремању понуде, из чл. 88 став 3. Закона, уколико понуђач у понуди о тој надокнади истакне захтев.

Након доношења образложене одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка јавне набавке Наручилац ће исте објавити на Порталу јавних набавки, Порталу јавних набавки града Београда и на интернет страници Наручиоца, у року од 3 дана од дана доношења одлуке.

Заштита права

Захтев за заштиту права може поднети понуђач, односно заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора у овој јавној набавци и који је претрпео или би могао претрпети штету због поступања наручиоца противно Закону.

Такође, захтев за заштиту права могу да поднесу Управа за јавне набавке, Државна ревизорска институција, јавни правобранилац и грађански надзорник.

Заштиту права понуђача у свим фазама поступка јавне набавке, обезбеђује Републичка комисија за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње Наручиоца, осим у случајевима за које Закон о јавним набавкама предвиђа другачије.

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

После доношења одлуке наручиоца у вези са овом јавном набавком, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње предузете у поступку јавне набавке, ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

Наручилац ће објавити обавештење о поднатоом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки, Порталу јавних набавки града Београда и на интернет страници Наручиоца најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Наручилац може да одлучи да заустави даље активности у случају подношења захтева за заштиту права, при чему је дужан да у обавештењу о поднатоом захтеву заштиту права наведе да зауставља даље активности у поступку јавне набавке.

Ако је Захтев поднет након закључења уговора у складу са чл. 112. став 2. Закона, наручилац не може закључити уговор о јавној набавци до доношења одлуке о поднатоом захтеву, осим ако су испуњени услови из става 2 и 3 члана 150. Закон и ако Наручилац или Републичка комисија на предлог наручиоца не одлучи другачије.

Захтев за заштиту права мора да садржи све елементе предвиђене у члану 151. став 1. Закона о јавним набавкама. Подносилац захтева за заштиту права је дужан да уз захтев за заштиту права достави доказ о уплати таксе, односно потврду из члана 156. Закона о јавним набавкама Законом у одређеном износу, односно:

- 1.) 250.000,00 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако је процењена вредност већа од 120.000.000,00 динара
- 2.) 0,1% процењене вредности јавне набавке, тј понуђене цене понуђача којем је додељен уговор, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000.000,00 динара.

Такса се уплаћује на жиро рачун број: 840-30678845 – 06; шифра плаћања: 153 или 253; позив на број 23/15; сврха: (ЗЗП, Град Београд-Градска управа града Београда, Секретаријат за саобраћај - **Дирекција за јавни превоз**, јавна набавка бр. 23/15; корисник: „Буџет Републике Србије“).

Закључење уговора

Наручилац ће уговор доставити понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права. Уколико у предметном поступку јавне набавке буде поднета само једна понуда, Наручилац ће доставити уговор понуђачу пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, односно у року од 3 дана од дана доношења Одлуке о додели уговора.

Ако је у конкретној набавци поднет захтев за заштиту права, уговор о јавној набавци са изабраним понуђачем ће се закључити по окончању поступка заштите којим је потврђена одлука наручиоца о додели уговора.

Ако понуђач коме је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац задржава право да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Објављивање обавештења

Наручилац ће Одлуку о додели уговора или одлуку о обустави поступка објавити на Порталу јавних набавки, Порталу јавних набавки града Београда и на интернет страници Наручиоца у року од 3 дана од дана доношења одлуке.

Наручилац ће обавештење о закљученом уговору о јавној набавци или обавештење о обустави поступка јавне набавке објавити на Порталу јавних набавки, Порталу јавних набавки града Београда и на интернет страници Наручиоца у року од 5 дана од дана закључења уговора односно коначности одлуке.

6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ - Образац 1

Образац 1 – Образац понуде страна 1	
Јавна набавка услуге: „Превоз путника у јавном градском превозу у Београду“, број јавне набавке 23/15	
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)		
	Део предмета који ће се извршити преко подизвођача		
	Проценат укупне вредности набавке поверене подизвођачу (у % не већи од 50%)		
	Уписан у регистар понуђача	Да	Не
	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)		
	Део предмета који ће се извршити преко подизвођача		
	Проценат укупне вредности набавке поверене подизвођачу (у % не већи од 50%)		
	Уписан у регистар понуђача	Да	Не

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 минибус 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 аконтација до 10. у месецу за текући месец у висини 30% износа месечне накнаде за планирани транспортни рад на повереним линијама на нивоу месеца, – друга аконтација до 25. у месецу за текући месец у висини 30% износа месечне накнаде за планирани транспортни рад на повереним линијама на нивоу месеца, – и по коначном обрачуну (чл.47 Уговора).	
Рок пружања услуге	У периоду од 01.01.2016. до 31.12.2025. године	
Рок важења понуде	_____ дана (минимум 90 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*

7. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА – Образац 1а

Образац 1а – Образац структуре цена	
Јавна набавка услуге:	
„Превоз путника у јавном градском превозу у Београду“, број јавне набавке 23/15	
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	302.881.920 км				
2.	Минибус аутобус	Дин/км	11.955.840 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*

8. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ – Образац 2

Образац 2 – Образац трошкова припреме понуде	
Јавна набавка услуге: „Превоз путника у јавном градском превозу у Београду“, број јавне набавке 23/15	
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*

9. ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА – Образац 3

Образац 3 – Изјава о испуњености услова	
Јавна набавка услуге: „Превоз путника у јавном градском превозу у Београду“, број јавне набавке 23/15	
Понуда број:	Датум:

ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА	
У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као овлашћено лице понуђача, дајем следећу ИЗЈАВУ да _____ (навести назив и седиште понуђача) испуњава све обавезне услове из чл.75. Закона, за учешће у поступку јавне набавке у отвореном поступку - „Превоз путника у јавном градском превозу у Београду“, број јавне набавке 23/15 и то: а) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар; б) 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 прозив животне средине, кривично дело примања мита, кривично дело преваре; ц) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.	
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.*

10. ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА за подизвођача – Образац 3а

Образац 3а – Изјава о испуњености услова за подизвођача	
Јавна набавка услуге: „Превоз путника у јавном градском превозу у Београду“, број јавне набавке 23/15	
Понуда број:	Датум:

ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА	
У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као овлашћено лице понуђача, дајем следећу ИЗЈАВУ да _____ (навести назив и седиште подизвођача) испуњава све обавезне услове из чл.75. Закона, за учешће у поступку јавне набавке у отвореном поступку - „Превоз путника у јавном градском превозу у Београду“, број јавне набавке 23/15 и то: а) да је подизвођач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар; б) да подизвођач и његов законски заступник није осугиван 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 мита, кривично дело преваре; ц) да је подизвођач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.	
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.

**Образац копирати у потребном броју примерака у зависности од броја подизвођача.*

11. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ – Образац 4

Образац 4 – Изјава о независној понуди	
Јавна набавка услуге: „Превоз путника у јавном градском превозу у Београду“, број јавне набавке 23/15	
Понуда број:	Датум:

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	
Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам понуду за јавну набавку „Превоз путника у јавном градском превозу у Београду“, број јавне набавке 23/15 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.*

12. ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА- Образац 5

Образац 5 – Изјава о поштовању важећих прописа	
Јавна набавка услуге: „Превоз путника у јавном градском превозу у Београду“, број јавне набавке 23/15	
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 услуга: „Превоз путника у јавном градском превозу у Београду“, број јавне набавке 23/15, 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. Изјављујем под пуном кривичном и материјалном одговорношћу да ћу сносити накнаду за коришћење патената као и да ћу сносити одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица.	
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. ИЗЈАВА О СРЕДСТВУ ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА - Образац 6

Образац 6 – Изјава о средству финансијског обезбеђења	
Јавна набавка услуге: „Превоз путника у јавном градском превозу у Београду“, број јавне набавке 23/15	
Понуда број:	Датум:

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О СРЕДСТВУ ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА	
Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ћу, уколико ми буде додељен уговор у поступку јавне набавке услуге „Превоз путника у јавном градском превозу у Београду“, бр. 23/15, у року од 2 (два) дана од дана пријема обавештења из члана 47. став 3. Уговора, доставити Дирекцији бланко менице, као средство обезбеђења за повраћај аванса, са клаузулом „без протеста“, са копијом депо картона банака, овереним ОП обрасцем листингом са сајта НБС (не захтев за регистрацију) као доказом да је меница регистрована у регистру Народне банке Србије и Овлашћењем за попуњу менице-Меничним писмом, насловљеним на Град Београд-Градска управа града Београда Секретаријат за саобраћај - Дирекција за јавни превоз.	
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.*

14. МОДЕЛ УГОВОРА

МОДЕЛ ЈАВНОГ УГОВОРА О ЈАВНО-ПРИВАТНОМ ПАРТНЕРСТВУ У ОБАВЉАЊУ КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ ГРАДСКОГ ПРЕВОЗА ПУТНИКА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА БЕОГРАДА

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.

На основу члана 9. Закона о комуналним делатностима ("Сл. гласник Републике Србије" број 88/11), члана 4. став 1. тач. 1, 2 и 11, члана 7, 8. и 46. Закона о јавном приватном партнерству и концесијама ("Сл. гласник Републике Србије" број 88/11) и члана 32. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) по позиву објављеном на Порталу Јавних набавки дана _____ године и Понуди бр. _____ од _____ године, Дирекција и Превозник _____ из _____ овим уговором утврђују међусобна права и обавезе у реализацији комуналне делатности градског превоза путника на територији града Београда (у даљем тексту: превоз).

Аутобуси за рад на линијама јавног градског превоза путника у Београду, морају испуњавати Техничке спецификације дате у прилогу овог Уговора (Прилог 1) и које чине његов саставни део, на начин и у роковима из чланова 1., 17. и 18. овог уговора, а нарочито да возила:

- не смеју бити старија од 10 (десет) година (члан 9. овог уговора);
- морају бити каблирана и опремљена уређајима за наплату карата и управљање возилима (члан 17. став 1. овог уговора);
- морају бити обојена основном бојом RAL 3001 (члан 17. став 9. и 18. став 4. овог уговора);
- морају бити опремљена уређајима за бројање путника на свим вратима (члан 18. став 3. овог уговора);
- морају бити опремљена клима уређајима (члан 17. став 9. и члан 18. став 1. овог уговора);
- морају имати инсталиране најмање три дигиталне камере за соло аутобус, односно једном дигиталном камером за минибус аутобус (видео надзор члан 18. став 3. овог уговора);
- у возилима мора бити омогућено коришћење интернета (WIFI члан 18. став 2. овог уговора).

Превозник се обавезује да обавља превоз под условима и на начин утврђен овим Уговором, у складу са законом и прописима донетим на основу закона.

Члан 2.

Одлуком о додели уговора бр. _____ од _____ године у поступку јавне набавке услуге превоза бр. ЈН 23/15, Дирекција додељује, а превозник прихвата обављање превоза на линијама радним даном, суботом, недељом, празницима, по утврђеним редовима возње, са 424 возила (по структури 406 соло и 18 минибуса) и то:

- 385 возила на раду (по структури 369 соло и 16 минибуса) и 39 резервних возила (по структури 37 соло и 2 минибуса) односно 10% од броја возила ангажованих на раду, у свему према понуди Превозника и према Списку линија градског превоза, обликованим у јединствену групу:

Рб.	Линије на којима саобраћају соло аутобуси	Средња дужина линије	Планирани број возила радним даном
1	20 Миријево 3 - Велики Мокри луг	11,110	4
2	25 Карабурма 2 - Кумодраж 2	13,610	14
3	25Р Миријево 4 - МЗ Кумодраж	19,436	12
4	26 Дорћол /Дунавска/ - Насеље Браће Јерковић	9,720	25
5	32 Вуков споменик - Вишњица	7,110	6
6	33 ЖС Панчевачки мост - Кумодраж	13,461	17
7	35 Трг Републике - Лешће /гробље/	7,460	8
8	37 ЖС Панчевачки мост - Кнежевац	17,366	21
9	39 Бирчанинова - Кумодраж 1	9,838	8
10	42 Бирчанинова - Петлово брдо	16,034	9
11	45 Блок 44 - Земун /Нови град/	15,778	17
12	46 Главна ЖС - Миријево	9,966	15
13	47 Бирчанинова - ЖС Ресник	16,677	21
14	48 ЖС Панчевачки мост - Миљаковац 3	14,102	19
15	49 Баново брдо - Насеље Степа Степановић	10,389	6
16	50 Устаничка - Баново брдо	15,634	23
17	51 Главна ЖС - Беле Воде	9,702	8
18	54 Миљаковац 1 - МЗ Макиш	17,898	2
19	55 Звездара - Стари Железник	18,468	12
20	58 ЖС Панчевачки мост - Нови Железник	18,504	9
21	59 Славија/Бирчанинова - Петлово брдо	15,479	17
22	68 Зелени Венац - Нови Београд /Блок 70/	7,804	3
23	71 Зелени Венац - Бежанија /Ледине/	10,722	6
24	74 Бежанијска Коса - Миријево 3	21,706	19
25	78 Бањица 2 - Земун /Нови Град/	18,275	16
26	79 Дорћол /СРЦ М.Г.Мушкатиновић/ - Миријево 4	12,538	8
27	81 Нови Београд/Похорска/ - Алтина1	8,898	3
28	81L Нови Београд/Похорска/ - Алтина1	8,750	3
29	84 Зелени Венац - Нова Галеника	10,858	11
30	94 Нови Београд /Блок 45/ - Миљаковац 1	16,933	13
31	309 Звездара /Пијаца/ - Калуђерица	9,534	14

Линије на којима саобраћају минибус аутобуси		Средња дужина линије	Планирани број возила радним даном
1	24 - Дорћол /СРЦ Милан Гале Мушкатиновић/ - Неимар	5,820	3
2	26L Медаковић 3 - Војводе Влаховића /терминус/	2,484	1
3	34 ЖС БГД центар - Пере Велимировића	7,231	2
4	60 Зелени Венац - Нови Београд /Топлана/	6,394	1
5	66 Вуков споменик - Звездара	3,932	1
6	310 Шумице - Мали мокри луг	3,484	2
7	406 Вождовац - Раковица Село /Школа/	7,076	1
8	405L Глумчево брдо - Глумчево брдо	12,987	1
9	505 Миљаковац 1 - Миљаковачке стазе	3,932	1
10	513 Сремчица /Насеље Горица/ - Велика Моштаница	5,608	1
11	522 НОВИ ЖЕЛЕЗНИК - НОВИ ЖЕЛЕЗНИК	5,004	1
12	613 Нови Београд /Похорска/ - Радиофар	14,368	1

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.

Превоз на линијама Списка у ставу 1. овог члана Уговора, превозник ће извршити самостално, односно са подизвођачима _____ (уписати пословно име подизвођача уколико је понуђач навео у обрасцу понуде да ће учествовати са подизвођачем), или члановима групе понуђача _____ (уписати пословна имена свих понуђача из групе понуђача уколико је понуду поднела група понуђача) у току важења Уговора.

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 3.

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 2. 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 4.

Уговор се закључује на одређено време, на период од 10 (десет) година и исти ће се примењивати од 1. јануара 2016. године до 31. децембра 2025. године, односно до утрошка обезбеђених средстава у износу од 54.000.589.940,00 динара са ПДВ-ом.

Члан 5.

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 6.

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 7.

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 8.

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 9.

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

Члан 10.

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 11.

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 12.

Превозник је у обавези да уговорени обим превоза врши возилима која су наведена у Списку возила (соло и минибус 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 13.

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 14.

Превозник у току реализације овог уговора може да на захтев Дирекције, у смислу члана 3. 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 15.

Комисија у року од седам дана по писаном позиву Превозника обавља преглед пријављених возила у смислу чл. 14. став 1. и 2. 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 2. овог уговора, са извршеном изменом и списак доставља Превознику.

Члан 16.

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 контроле 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 17.

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

Нови аутобуси (аутобуси којима се година прве регистрације поклапа са календарском годином пријављивања), у периоду важења уговора, морају имати исправан фабрички уграђен клима уређај. Аутобуси старијег датума производње који се пријављују за рад на линијама јавног превоза морају имати исправан клима уређај, који може бити фабрички или накнадно уграђен.

Возила на свим вратима морају бити опремљена уређајима за бројање путника. Уређаји за бројање путника постављају се у зони врата аутобуса и морају имати тачност бројања једнаку или већу од 90%.

Возила морају бити опремљена видео-назором са камерама у броју који је једнак броју путничких врата. Камере морају бити постављене тако да снимају возачку кабину и простор за путнике. Снимљени материјал Превозник је дужан да чува у складу са законом и прописима донетим на основу закона, као и да на захтев омогући увид у снимљени материјал овлашћеном лицу.

Уређаји за бројање путника и камере којима се снима простор за путнике морају бити такви да се подаци са њих могу користити у програму којим располаже Дирекција за јавни превоз.

Превозник је у обавези да, о свом трошку, у периоду реализације овог Уговора за потребе путника у превозу има обезбеђено коришћење интернета (WIFI) у сваком возилу на раду.

Техничка спецификација уређаја (функционални захтеви) из става 2, 3, 4. и 6. овог члана дата је у Прилогу 1. Уговора, а доказ о испуњености захтева је у обавези да доставља Дирекцији.

Превозник је дужан да се стара о исправности и функционалности уређаја из става 2, 3, 4 и 6. овог члана.

Возила морају бити у основној боји шифре RAL 3001.

Члан 18.

Превозник се обавезује да за нове аутобусе обезбеди фабрички уграђен клима уређај, а за сва остала возила укључујући и резервна, клима уређај угради најкасније до 1. маја 2016. године.

Превозник се обавезује да услугу коришћења интернета у свим возилима у смислу члана 17. став 6. овог уговора, укључујући и резервна обезбеди најкасније до 1. маја 2016. године.

Превозник се обавезује да обезбеди видео надзор и уређаје за бројање путника у свим возилима у смислу члана 17. ст. 3 и 4. овог уговора, укључујући и резервна најкасније до 1. јануара 2017. године.

Превозник се обавезује да обезбеди основну боју каросерије свих возила у смислу члана 17. став 9. овог уговора, укључујући и резервна најкасније до 1. јануара 2017. године.

Возила која након истека рокова из ст. 1, 2, 3. и 4. овог члана не буду испуњавала услове утврђене чланом 17. овог уговора, биће искључена из саобраћаја до испуњења услова.

Члан 19.

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 20.

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 21.

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 22.

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 3. Конкурсне документације), у делу који регулише рад овог особља.

Члан 23.

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 24.

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 25.

Превозник се обавезује да у возилима продаје карте прописане тарифним системом и тарифном политиком града Београда, одштампане преко уређаја за продају карата регистрованој 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 27. 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 26.

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 27.

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 28.

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 банке прихватљиве за Дирекцију 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.

Уколико превозник из оправданих разлога није у могућности да обезбеди банкарску гаранцију за цео период важења Уговора, дужан је да приликом закључења Уговора приложи безусловну и плативу на први позив и са роком важења најмање годину дана банкарску гаранцију у износу од 100.000,00 (стохиљада) динара без ПДВ-а по возилу које је добило одобрење за рад (без резервних возила). Превозник је дужан да пре истека важења достављене гаранције достави нову (продужи важење постојеће) банкарску гаранцију под истим условима (једну у висини износа гаранције за сва возила).

Уколико превозник пре истека важења достављене гаранције из става 2. овог члана, по остављеном року од 15 (петнаест) дана од стране Дирекције, не достави нову (продужи важење постојеће) банкарску гаранцију, Дирекција може једнострано раскинути овај Уговор, писменим обавештењем упућеним Превознику, а целокупне трошкове настале услед раскида сноси Превозник.

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. и 2. 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.

Понуђач се обавезује да у року од 2 (два) дана од дана пријема обавештења из члана 47. став 3. Уговора, достави Дирекцији две (2) бланко менице, као средство обезбеђења за повраћај аванса, које морају бити евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Менице треба да буду оверене печатом и потписане оригиналним потписом од стране лица овлашћеног за заступање.

Уз менице мора бити достављено уредно попуњено и оверено менично писмо – овлашћење, као и оверени ОП образац и копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном писму - овлашћењу. Менично писмо – овлашћење је потребно попуњити на износ наведен у обавештењу из члана 47. став 3. Уговора.

Меница и менично писмо - овлашћење морају бити потписани оригиналним потписом или потписима овлашћених лица, који мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа. У случају промене лица овлашћеног за заступање менично писмо – овлашћење остаје на снази.

Финансирање превозника

Члан 29.

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 30.

Дирекција се обавезује да:

- у року од 7 (седам) дана од дана потписивања овог Уговора донесе одговарајуће Решење о одобравању обављања линијског превоза (члан 2. став 2. овог уговора),
- изради одговарајући ред вожње за сваку линију за радни дан, суботу и недељу (члан 2. став 2. овог уговора),
- формира Комисију за преглед (члан 13. 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 31.

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 2. 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 32.

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 33.

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 34.

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

Члан 35.

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 36.

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 37.

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 38.

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

За возила која ће по овом Уговору бити ангажована (захтевани број возила на раду), Дирекција ће обезбедити опрему у возилу. Трошкове инсталације опреме за управљање и наплату карата и софтвера на возилима која буду изабрана по овом Уговору, уколико нису опремљена сноси Превозник.

За сва резервна возила као и за 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 27. 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 39.

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 40.

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 41.

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 42. овог уговора.

Приход Превозника за обављени превоз на линији на месечном нивоу се дефинише на основу основног прихода ($\Sigma(\text{KM} * \text{Цвоз})$) 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:

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

- КМ планирана километража према дефинисаном типу возила
- Ц_{воз} нето цена рада по 1 км, за једно ангажовано возило одговарајућег типа
- %ОУ Проценат реализације обима услуге превоза (члан 43. овог уговора)
- ДП дневни пенал представља укупан новчани износ свих дневних пенала једне линије на месечном нивоу

- Уговорна казна – казне које су дефинисане чланом 45. 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. 42, 43, 44 и 45. овог уговора.

Методологија обрачуна

Цене превоза

Члан 42.

Превоз се обавља по основној нето цени /Цвоз/ израженој у динарима (без ПДВ-а), према Понуди, за један ангажовани:

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

Основна цена превоза утврђена у ставу 1. алинеја 1 и 2. овог члана се увећава за нова возила за 6%, при чему се старост возила рачуна од датума прве регистрације.

Новим возилима сматраће се возила којима се година прве регистрације поклапа са годином у којој се возила пријављују за рад у Систем. Уколико се година прве регистрације и година производње возила разликују за више од 1 (једне) године, за датум прве регистрације узима се 31.12. године производње и таква возила се неће сматрати новим возилима, изузев возила која су набављена током 2015. године (датум прве регистрације у 2015. години и година производње 2015.) која су евидентирана у понуди и којима Превозник обавља линијски превоз на основу овог Уговора. Датумом прве регистрације за ова возила сматра се 1. јануар 2016. године.

Услуга превоза новим возилима плаћа се по увећаној цени рада, до навршене 3 (три) године старости возила.

Основни приход по линији је производ планираних километара (према реду вожње) и одговарајуће цене по километру у смислу става 1 и 2 овог члана, према следећем обрасцу:

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

Реализација уговореног обима превоза

Члан 43.

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 $97 \leq \% \text{ОУ} \leq 100\%$ онда је $\% \text{ОУ} = 100\%$),
- 2) Извршење обима услуге превоза на линији на месечном нивоу 93-97% обрачунава по оствареном проценту. ($93 \leq \% \text{ОУ} < 97\%$ онда је $\% \text{ОУ} = \% \text{ОУ}$),
- 3) Извршење обима услуге превоза на линији, на месечном нивоу испод 93%, обрачунава се по оствареном проценту умањеном за одговарајући проценат ($\% \text{ОУ} - \% \text{У}$), према табели

Проценат реализације обима услуге / %ОУ /	проценат за који се умањује обим услуге %У
$91\% \leq \%ОУ < 93\%$	1%
$89\% \leq \%ОУ < 91\%$	2%
$87\% \leq \%ОУ < 89\%$	3%
$85\% \leq \%ОУ < 87\%$	4%
$83\% \leq \%ОУ < 85\%$	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 44.

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 41. ($\Sigma(КМ * Цвоз) * \%ОУ$) 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 45.

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 40. 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. 42, 43. и 44. овог уговора ($\Sigma(КМ * Цвоз) * \%ОУ$) – 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.

Члан 46.

Максимални износ казни утврђених у члану 45. ст. 1 и 2. овог уговора почев од 1.01.2017. године увећаваће се за проценат званичног годишњег индекса потрошачких цена у Београду у претходној календарској години. Увећани износ казни утврђује Дирекција у месецу јануар текуће године и Превозника писаним путем обавештава о новој висини казне.

Динамика плаћања

Члан 47.

Плаћање месечне накнаде за извршену услугу, Превознику се врши аконтативно, у смислу члана 42. став 1. овог уговора и коначном исплатом (за износ припадајуће месечне накнаде за обављени превоз у складу са одредбама Методологије обрачуна), с тим да се аконтативно плаћање припадајуће месечне накнаде врши два пута у току месеца на следећи начин:

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

Износи средстава који се исплаћују превознику кроз аконтације, у првој години рада утврђују се аконтативним процентом на основу планираног транспортног рада, а у наредним годинама рада на основу просечног процента реализованог транспортног рада Превозника у претходној календарској години.

Обавештење о висини средстава на име прве и друге аконтације Наручилац доставља Превознику, на који Превозник испоставља авансни 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 исплаћених аконтација), 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 аконтативним обрачунима вршиће се најкасније у року од 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.

Промена јединичних цена превоза

Члан 48.

Промена јединичне цене обављања превоза по пређеном километру возила на линији може се извршити само и једино на основу закљученог анекса овог уговора, а Превозник је сагласан да превоз обавља по важећој цени из уговора све до закључења анекса уговора, којим се иста мења.

Промена јединичне цене обављања превоза по пређеном километру возила на линији може се извршити на основу утицаја процентуалне вредности збирног параметра једном годишње у последњем месецу трећег квартала буџетске године, по обрасцу:

$\text{Збирни параметар} = K1 \times \text{ВЕскндк/ВЕскпс} + K2 \times \text{ИПЦ} + K3 \times \text{БЛДндк/БЛДпс} + K4 \times \text{ЦЕДндк/ЦЕДпс}$
--

Образложен захтев за промену јединичне цене рада може покренути свака уговорна страна.

Захтев превозника за промену цене обавезно садржи:

- вредности основних параметара утврђених уговором,
- датум утврђивања нових вредности појединачних параметара и
- збирни утицај параметра.

Дирекција поднете захтеве разматра у току последњег месеца трећег квартала и утврђује параметре на дан 27-и у месецу, разматра их такође 27-ог односно првог наредног радног дана у случају да је 27-ми нерадни дан.

Дирекција разматра:

- да ли је наступила промена утицаја збирних параметара за више од 5%, односно мање од 5% (зона толеранције) у смислу става 1. овог члана, по испуњености услова за промену цене по службеној процедури,
- припрема предлог службених аката неопходних за измену јединичне цене за вредност % који прелази зону толеранције,

- по прибављеним сагласностима Предлог се доставља на усвајање Градоначелнику града Београда и са Превозником се закључује анекс уговора за промену цене, која се примењује од првог дана наредног месеца у односу на месец у ком је утврђена промена параметара.

Промена јединичне цене рада за обављени превоз врши се на основу утицаја збирног параметра према обрасцу из става 1. овог члана.

Изузетно, од става 1. овог члана, у случају наступања непредвиђених околности које негативно утичу на обављање делатности (висока инфлација, пораст цене горива преко 35% и сл.) могуће је разматрање ванредне промене цене рада.

Вредности параметара за јединичне цене утврђене овим уговором у табели 1 и 2.:

Табела 1: Вредности параметара:			
ПОЧЕТНО СТАЊЕ 01.01.2016. - примена од 01.01.2016. године			
	Датум		Вредност
Средњи курс евра		ВЕскпс	
Индекс потрошачких цена у Београду		ИПЦпс	1,000
Бруто просечна месечна зарада у Београду		БПЗпс	
Цена Евро Дизела /према ценовнику НИС Петрол-а/		ЦЕДпс	

Табела 2: Процентуални утицај појединачних параметара:		
ПОЧЕТНО СТАЊЕ 01.01.2016. - примена од 01.01.2016. године		
Средњи курс евра	K1	25%
Индекс потрошачких цена у Београду	K2	20%
Бруто просечна месечна зарада у Београду	K3	20%
Цена Евро Дизела /према ценовнику НИС Петрол-а/	K4	35%

Утврђена јединична цена се прати и коригује у нову цену према следећем обрасцу:

$НЦ = ОЦ + ОЦ \times (K1 \times ВЕскндк / ВЕскпс + K2 \times ИПЦ + K3 \times БЛДндк / БЛДпс + K4 \times ЦЕДндк / ЦЕДпс)$
--

НЦ – нова цена (у моменту усвајања постаје ОЦ),

ОЦ – основна цена,

K1 – део основне цене на који утиче промена средњег курса ЕУР-а,

ВЕскндк – вредност ЕУР-а средњег курса на дан контроле /у моменту усвајања НЦ постаје ВЕскпс),

ВЕскпс - вредност ЕУР-а средњег курса почетног стања,

K2 – део основне цене на који утиче промена индекса потрошачких цена,

ИПЦ – Индекс цена на мало вредности од почетног стања (1,00) до момента контроле (у моменту усвајања ОЦ постаје 1,00), узима се кумулативна вредност од почетка до момента контроле,

K3 - део основне цене на који утиче промена брутоличног дохотка у привреди Београда,

БЛДндк – вредност бруто личног дохотка на дан контроле (последња објављена, у моменту усвајања НЦ постаје БЛДпс),

БЛДпс - бруто лични доходак почетног стања (последњи објављени),

K4 – део основне цене на који утиче промена цене Евро-дизела,

ЦЕДндк - цена Евро-дизела на дан контроле, у моменту усвајања НЦ постаје ЦЕДпс,

ЦЕДпс - цена Евро-дизела почетно стање.

Трошкови експлоатације превоза се прате на основу званичних података:

- о кретању просека плате у привреди града, према месечним статистичким извештајима,
- о амортизацији основних средстава на основу промене курса валуте ЕУР-а,
- о цени горива, према ценовнику НИС Петрола,
- о цени резервних делова, уља, мазива, расхладне течности и друго према месечном извештају статистике о расту цена на мало,
- односно промени законских прописа које су од утицаја на трошкове пословања (порези, доприноси, регистрација, осигурање, стопе амортизације, камате и друго).

Анексирање уговора којим се утврђују нове цене превоза подразумева и измену вредности параметара и измену процентуалног утицаја појединачних параметара (средњи курс евра, индекс потрошачких цена, бруто лични доходак и цена евро дизела) у новој јединичној цени за обављање превоза.

Дирекција је у обавези да редовно прати параметре који утичу на измену јединичне цене.

***Напомена:** Табела вредности параметара утврдиће се 27. претходног месеца у односу на текући месец закључења уговора, према последњим познатим параметрима, као почетно стање за цену која се одреди овим уговором, у складу са Понудом.

Члан 49.

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 50.

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 51.

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,
- сваке године не продужи важност Гаранције банке за добро извршење посла,
- 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 једностранним 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 3. и 33. 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,
- када на нивоу линије у току календарске године оствари кумулативно преко 17% умањења обима услуге.

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 52.

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 53.

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 32. став 3.

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

Члан 54.

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 55.

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 56.

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

Члан 57.

У случају да дође до промене прописа за време трајања овог уговора, последице штетне промене прописа ће се одређивати у складу са расподелом ризика између Наручиоца и Превозника која је одређена у Прилогу 2 овог уговора.

Члан 58.

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 59.

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

Члан 60.

Уговорне стране су сагласне да се у току важења овог Уговора, у циљу унапређења и повећања квалитета превоза могу закључити анекси којима се дефинишу измене овог Уговора, у складу са Законом о јавно-приватном партнерству и концесијама и Законом о јавним набавкама. Измене може предложити било која од уговорних страна, али ће се анексима предвидети само оне измене са којима се сложе обе уговорне стране. Измене битних елемената уговора које је могуће мењати ће бити дозвољене у случају доношења нових или измене постојећих прописа који уређују линијски превоз.

Члан 61.

Уговорне стране не могу преносити своја права и обавезе предвиђене овим уговором, осим у следећим случајевима који се тичу Превозника:

- а) статусне промене Превозника или чланова конзорцијума (уколико постоји);
- б) мере које се могу предузети у случају стечаја или ликвидације Превозника или чланова конзорцијума (уколико постоји).

Није дозвољено уступање потраживања која Превозника оствари по овом уговору ради обезбеђења.

Члан 62.

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 Општим условима дефинишу се техничко-експлоатационе карактеристике аутобуса, садржај прегледа за возила и услови за рад на линијама градског превоза путника у Београду.

Аутобуси који раде на линијама јавног градског 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.

Градски аутобус је аутобус намењен превозу путника у градском саобраћају, са местима за седење, простором за стајање и опремом за олакшано улажење и излажење путника, као и померање путника дуж возила. Основни захтеви које возила морају да испуњавају дати су у табели:

	Соло аутобус	Минибус аутобус
Број врата са десне стране возила	Троје врата	Мин. једна врата
Минимална ширина врата	Мин. двоје врата минималне ширине 1.000мм	Мин. једна врата минималне ширине 1.000мм
Капацитет возила (број путника)	Мин. 78	Мин. 22
Број путничких седишта	Макс. 40	Макс. 25
Клима уређај	Новонабављена возила са фабрички уграђеним клима уређајем, а за сва остала обавезно фабрички или накнадно уграђен клима уређај	Новонабављена возила са фабрички уграђеним клима уређајем, а за сва остала обавезно фабрички или накнадно уграђен клима уређај
Видео надзор	Број камера је једнак броју путничких врата	Број камера је једнак броју путничких врата
Уређаји за бројање путника	Тачност бројања једнака или већа од 90%	Тачност бројања једнака или већа од 90%
Бесплатан интернет	WiFi	WiFi
Боја возила	Шифра основне боје RAL 3001	Шифра основне боје RAL 3001

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.

Нови аутобуси (аутобуси којима се година прве регистрације поклапа са календарском годином пријављивања, у току периода важења Уговора), морају имати исправан фабрички уграђен клима уређај.

Аутобуси старијег датума производње који се пријављују за рад на линијама јавног превоза морају имати исправан клима уређај, који може бити фабрички или накнадно уграђен.

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 два у минибус аутобусу (1+1).

Аутобус мора имати обележене прозоре за излаз у случају опасности.

Аутобуси морају имати кровни отвор-луфтер: соло аутобус два (2), а минибус један (1).

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.

У возилу мора бити обезбеђен видео надзор са бројем камера који је једнак броју путничких врата. Камере морају бити постављене тако да снимају возачку кабину и простор за путнике.

У зони свих врата аутобуса мора бити постављен уређај за бројање путника. Тачност бројања мора бити једнака или већа од 90%, што је прописано фабричком декларацијом.

У сваком аутобусу мора бити обезбеђена услуга бесплатног коришћења интернета.

Каросерија аутобуса мора бити офарбана основном бојом шифра RAL 3001.

Опрема у возилу

Техничка спецификација уређаја за видео надзор

Свако возило мора бити опремљено системом видео надзора који мора да минимално испуни следеће критеријуме:

- Број камера је једнак броју путничких врата
- Свака камера мора испуњавати минимум следећих карактеристика:

- IP, IC FULL HD камера резолуције 1080p, осетљивост 0,1 lux у колор односно 0 lux у црно-белом режиму са укљученим IC диодама, 30 fps, оптика минималног угла снимања од 90 степени;
- дигитални видео рекордер DVR;
- минимална величина диска у DVR-у не сме бити мања од 2 TB;
- Систем мора имати могућност преношења снимљеног материјала као секвенце одређеног временског трајања на централну локацију путем 3G мреже мобилног оператера;
- На централној локацији мора се инсталирати софтвер за приступ камерама и DVR-у, без лицензног ограничења у броју камера;
- камере, DVR и 3G рутер морају бити индустријских карактеристика, прилагођених за рад у аутобусима за јавни превоз.

Превозник је дужан да се стара о исправности и функционалности свих наведених уређаја.

Техничка спецификација уређаја за бежични интернет

Свако возило мора бити опремљено WiFi системом који минимално испуњава следеће критеријуме:

- Подршка за wireless модем и SIM;
- Интегрисани Wi-Fi интерфејси;
- Интегрисани broadband радио интерфејси;
- Сигурна и брза 3G/4G/LTE/WiFi конективност;
- Робусни механички и електронски дизајн отпоран на ударце и вибрације;
- Подршка за даљинско управљање и даљинско ажурирање фирмвера;
- Могућност дугог и непрекидног рада;
- Отпорност на влажност ваздуха 5-95% (без кондензације);
- Рад на ниским и високим температурама у распону -30 °C до +70°C;
- Могућност за истовремену конекцију 100 и више корисника;
- Аутоматско укључивање уређаја након губитка напајања, без потребе за мануелном интервенцијом.

Систем мора бити компатибилан са постојећим системима у возилима јавног превоза.

Техничка спецификација уређаја за бројање путника

- Уређаји/бројачи за бројање путника се постављају на аутобусима у зони свих врата
- Уређаји/бројачи морају имати сертификат ИП 54
- Уређаји/бројачи морају подржавати минимум један од следећих протокола (ЦАН или PC485 или ТЦП-ИП) ради повезивања на друге уређаје преко којих ће се вршити пренос података о број путника до ОКЦ-а (оперативно контролни центар) Дирекције за јавни превоз града Београда;
- Уређаји/бројачи могу функционисати и као интегрална целина без повезивања на друге уређаје (чиме се искључује претходан став) у возилу. У том случају потребно је обезбедити адекватан софтвер у ОКЦ-у (оперативно контролни центар) Дирекције за јавни превоз града Београда којим је могуће пратити даљинским путем број превезених путника у јединици времена по стајалиштима;
- Тачност бројања мора бити једнака или већа од 90%.

Након инсталирања уређаја/бројача у аутобусе, извршиће се тестирање њиховог рада.

Техничка спецификација клима уређаја у возилу

Неопходно је да клима уређај у возилу има следеће карактеристике:

- **Капацитет хлађења:** мин 30 до 35kW
- **Капацитет грејања:** мин 32 до 45kW (У зависности од снаге грејања фронт-боха и подног грејања)
- **Капацитет испаривачких вентилатора:** мин 6500 m³/h

Потребно је да клима уређај буде адекватно уграђен на возило и да буду задовољени одређени услови који ће обезбедити правилан и ефикасан рад клима уређаја: адекватна и квалитетно урађена изолација крова и каросерије; строго одвојен и изолован моторски простор од кровног тунела за циркулисање хладног ваздуха; квалитетно решена дистрибуција хладног ваздуха у простору путника.

Матрица алокације ризика

Ризик	Индикативна расподела ризика	Процена утицаја ризика	Вероватноћа појаве ризика	Финансијски утицаји ризика	Индикативни детаљи и умањење ризика
Ризик расположивости	Приватни партнер	Умерен / Ограничен	Умерен / Ограничен	Умерен / Ограничен	Приватни партнер у потпуности сноси ризик расположивости уговореног обима услуге јавног превоза.
Ризик тражње	Јавни партнер	Минималан	Минималан	Занемарљив	Ризик тражње преузима град због цене карата, која је субвенционисана из буџета, с тим да га може смањити адекватним мерама буџетске политике.
Ризик изградње (занављања возног парка)	Приватни партнер	Умерен / Ограничен	Умерен / Ограничен	Умерен / Ограничен	Приватни партнер у потпуности сноси ризик занављања возног парка и одржавања квалитета уговореног обима услуге јавног превоза.
Ризик да ли уговорена услуга одговара потребама и очекивањима јавности	Јавни партнер	Умерен / Ограничен	Умерен / Ограничен	Занемарљив	Јавни партнер сноси овај ризик с обзиром да одређује критеријуме за доделу јавног уговора, с тим да га може умањити адекватном припремом јавности и едукативним акцијама.
Ризик кашњења са почетком рада	Приватни партнер	Умерен / Ограничен	Умерен / Ограничен	Умерен / Ограничен	Приватни партнер сноси додатне трошкове који могу настати у случају кашњења са почетком рада за које је он одговоран.
Ризик неизвршења уговорних обавеза	Приватни партнер	Умерен / Ограничен	Умерен / Ограничен	Умерен / Ограничен	Овај ризик се преваљује на приватног партнера, с обзиром да се он покрива банкарском гаранцијом која се издаје у корист јавног партнера у складу са јавним уговором.
Финансијски ризик	Приватни партнер	Умерен / Ограничен	Умерен / Ограничен	Умерен / Ограничен	Финансијски ризици услед кретања на тржишту (цене на мало, цене нафте, курс динара и просечна бруто плата) укључују се у обрачун и корекцију цене јавног превоза коју утврђује градско веће, на предлог Секретаријата за саобраћај, у складу са методологијом која се дефинише у уговору.
Ризик настанка штете на возилима и другој имовини	Приватни партнер	Минималан	Минималан	Занемарљив	Овај ризик се преваљује на приватног партнера, с обзиром да се он покрива полисом осигурања коју плаћа приватни партнер у складу са јавним уговором.
Промена закона	Заједнички	Умерен / Ограничен	Умерен / Ограничен	Умерен / Ограничен	Приватни партнер сноси ризик општих промена закона, али јавни партнер може сносити ризике промена прописа који се доносе на нивоу Града Београда, изузев оних који су се могли предвидети у време доделе јавног уговора. Такође, јавни партнер сноси ризик дискриминаторних промена закона.

[illegible]

[illegible]

17. ПРАВИЛНИК О ОБАВЕЗАМА САОБРАЋАЈНОГ ОСОБЉА У ГРАДСКОМ САОБРАЋАЈНОМ ПРЕДУЗЕЋУ "БЕОГРАД" - Прилог 3

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,
- руководилац Службе отправника
- шеф Саобраћајне зоне,
- шеф Распореда,
- руководилац Сектора саобраћаја,
- заменик руководиоца Сектора саобраћаја,
- руководилац Службе за контролу саобраћаја РЈ С.О
- руководилац Службе контроле возних исправа РЈ С.О
- руководилац 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 руководилац.

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,
- -незауостављањем 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 вожње 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 вожњу 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 поласака 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 сигнализацијама;
- 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 и у листу 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 одузимаач 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 санитарним 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 квара 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 колица, ловачку или спортску пушку у футроли, скије и пеџачки прибор у футроли.

Путник не сме уносити у возило кабасте предмете (цакове, 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 одузимаача струје (с тим што је возач пре спуштања тролних мотки заштитио руке изолационим рукавицама) и механизма за аутоматско повлачење одузимаача 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 возњу 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 возње 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 известити отправника или Центар за управљање саобраћајем ради слања интервенције за одклањање насталог квара. Возач ће предузети и мере обезбеђења грађана од откинутог контактнoг вода у циљу спречавања већих кварова или незгода.

Члан 79.

Уколико је из било ког разлога (застоји, прекиди струје, незгоде и сл.), дошло до нагомилавања (сустизање) тролејбуса, возачи су обавезни да један по један полазе са места догађаја на међусобном растојању од најмање 50 метара.

Члан 80.

Возачима је најстрожије забрањено вршење било каквих испитивања узрока квара или поправки, пењање на кров тролејбуса, већ се квар пријављује отправнику или Центру за управљање саобраћајем ради обезбеђења интервенције сервисне службе.

Члан 81.

Управљачки механизам, кочнице и инструменте за контролу електризирања возач испробава у возњи на слободном простору без путника. Неисправности или оправдане сумње у квар возач пријављује отправнику или диспечеру погона.

13. Посебне одредбе за возаче трамваја

Члан 82.

Пре почетка рада поред обавезног прегледа возила (композиције) возач трамваја такође проверава:

- исправност и причвршћеност уређаја за купловање возила (квачење возила) и помоћни прибор,
- стање песка у пескарама,
- стање батеријског напона,
- потребну опрему.
- Возач по пријему обавезно испробава исправност
- вуче и све врсте кочница,
- светлосних уређаја, брисача, врата и сигналних уређаја,
- мотор-генератора, мотор-компресора, пантографа, корпе за заштиту од гажења, плугова.

Уколико је трамвај мултиплициран или са приколицом, возач врши преглед одговарајућих уређаја на другом возилу и уређај за спајање између два возила, односно возила и приколице.

О евентуалним недостацима које уочи возач обавештава дежурног распоређивача.

Члан 83.

Приликом сваког кретања трамваја у депоу или преко канала, возач мора да се увери да никог нема под возилом, испред или иза возила и покреће га пошто је претходно дао звучни сигнал.

Приликом преласка преко канала или кроз врата депоа, возач мора возити лагано, човечјим ходом (максимално 5 км/ час), нарочито пажљиво, дајући непрестано звучни сигнал.

Члан 84.

При кретању по клизавим шинама брзина мора бити смањена на меру која обезбеђује благовремено заустављање возила.

Возач је дужан да у таквим случајевима одржава безбедно растојање у односу на возило испред себе (најмање 50м).

Ако су шине клизаве, возач је обавезан да пажљиво укључује погон, да би избегао проклизавање точкова.

При покретању, возњи и заустављању трамваја у случају да су шине клизаве, возач је обавезан да обилато користи пескаре.

Члан 85.

Возач трамваја је обавезан да у току возње обезбеди да конопац за спуштање пантографа увек буде у затегнутом стању, а нарочито у случају јаког ветра и на местима са смањеном висином контактне мреже (подвожњаци, мостови).

Члан 86.

Строго је забрањено возачу трамваја:

- да се пење на кров трамваја

- да врши оправке односно отклања кварове.

Члан 87.

Вожња уназад обавезно се мора вршити уз помоћ још једног лица ради сигнализирања и омогућавања безбедног кретања возила.

Приликом вожње уназад лице одређено за испомоћ обавезно је да заузме такав положај, односно мора се налазити на таквом месту у возилу, или изван њега, са ког може осматрати простор у правцу кретања возила и тако успешно обезбеђивати вожњу, дајући при томе возачу сигнале или друга потребна обавештења.

Лица за испомоћ могу бити: возач другог трамваја, кондуктер, отправник, теренски мајстор, радник са сервисног возила, инструктор рада возача, шеф саобраћајне зоне и референт саобраћаја.

Вожња у назад врши се смањеном брзином уз максималну опрезност (до 5 км/ч).

Члан 88.

Након заустављања возила возач је обавезан да обезбеди возило од неконтролисаног кретања. У случају када се возило након заустављања напушта, обавезно се прекидач смера окрене на нулу, педала кочнице се поставља у положају паркирано, прекидачи свих команди се врате у нулти положај, дрвени подметач се постави испод точка. У случају да трамвај има ручну кочницу иста се затеже.

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 сигнализирања 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 горе – 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 кvara 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 известити отправника.

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

Уколико квар није могуће отклонити на термину, отправник 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 кvara 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 савјештава 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: савјештаву 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, регулисана поласка возила са терминуса савјештавање 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 терминусу дужан је да рапорте за наредни дан и важеће контролнике остави на видном месту, да изврши сравњење документације о раду отправника тог дана, сређену документацију пошаље 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 оцини 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 кvara, 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 отправник 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 отправник 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. отправник 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, отправник 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, отправник је дужан да извести диспечера, а за обуставу саобраћаја на појединим линијама мора тражити сагласност Центра за управљање саобраћајем.

О свим променама отправник 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 отправник 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, отправник 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 термину 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, отправник је дужан да одмах по сазнању за саобраћајну незгоду извести дежурног диспечера и предузме друге потребне мере.

Пре обавештавања диспечера отправник 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 упралано, 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 сравњење 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 упуту 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 приroda 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 контролше 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 саобраћајном особљу према распореду рада и пословима који су утврђени редом вожње, законском праву запослених, уз могућност излагања 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 Предузећа.

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