

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 приградском и локалном превозу у
Београду по партијама“,**

ЈАВНА НАБАВКА У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ
обликована у 2 партије
Јавна набавка бр.: 8/16

Б е о г р а д
Март, 2016. 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. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: IV-08 бр. 404-18-1/16 од 11.03.2016. године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку број: IV-08 бр. 404 - 18/16 од 11.03.2016.године, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ:

„Превоз путника у јавном приградском и локалном превозу у Београду по партијама“

САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ:

1.	Општи подаци о јавној набавци
2.	Техничка спецификација
3.	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова
4.	Упутство понуђачима како да сачине понуду
5.	Критеријуми за доделу уговора
6.	Образац 1а – Образац понуде (Партија 1)
7.	Образац 1б – Образац понуде (Партија 2)
8.	Образац 2а - Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни (Партија 1)
9.	Образац 2б - Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни (Партија 2)
10.	Образац 3 – Образац трошкова припреме понуде
11.	Образац 4 – Изјава о независној понуди
12.	Образац 5 – Изјава о поштовању важећих прописа
13.	Образац 6а – Изјава понуђача о средству финансијског обезбеђења (Партија 1)
14.	Образац 6б – Изјава понуђача о средству финансијског обезбеђења (Партија 2)
15.	Модел уговора (Партија 1)
16.	Модел уговора (Партија 2)
17.	Подаци о возилима – Прилог 1а
18.	Подаци о сервисним и вучним возилима – Прилог 2а

Укупан број страна је 123.

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: Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

Предмет јавне набавке: Услуга – Превоз путника у јавном приградском и локалном превозу у Београду по партијама.

Предмет јавне набавке обликован је у две партије, и то:

I партија – Приград - локал;

II партија – Потез 600;

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

Наручилац - Дирекција за јавни превоз – је линије у јавном приградском и локалном превозу обликовала у 2 партије. Избор најповољнијег Понуђача вршиће се за сваку партију.

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. У складу са предвиђеним партијама технички детаљи (спискови линија са статичким и динамичким елементима линије и пратећа техничка документација за возила) дати су у поглављу Техничке спецификације.

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

Циљ поступка: Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења 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 е-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 19.04.2016. године до 12:00 часова.**

Јавно отварање понуда обавиће се дана 19.04.2016. 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.

Отварању понуда могу да присуствују сва заинтересована лица, а активно могу учествовати само овлашћени представници понуђача. Овлашћење за учешће у поступку отварања понуда мора бити у оригиналу издато од понуђача, са заводним бројем под којим је издато, датумом издавања, печатом и потписом одговорног лица понуђача, а предаје се председнику Комисије за јавну набавку непосредно пре почетка поступка отварања понуда.

2. ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

2.1. ПАРТИЈА 1 – Приград - локал

За задовољење потреба за превозом путника у обављању линијског превоза у оквиру партије 1 планирано је ангажовање 230 аутобуса на раду, као и одговарајућег броја резервних аутобуса (23 резервна аутобуса), што представља број од 10% возила ангажованих на раду.

Узимајући у обзир карактер линија (дужину путовања, међустанична растојања и измену путника), као и саобраћајно-техничке карактеристике деоница пута на којима се обавља линијски превоз дефинисана су возила следећег типа (структура возила):

120 соло аутобуса и 80 зглобних аутобуса (градског или приградског типа) и 30 аутобуса туристичког типа. Планирано је обезбеђење резервног броја возила и то: 12 соло, 8 зглобних и 3 аутобуса туристичког типа, односно 10 % од броја ангажованих возила на раду.

Уколико Понуђач има закључене Уговоре са Наручиоцем о пружању услуге превоза, Наручилац ће сматрати да захтевани технички капацитет испуњавају само возила чији ангажман по неком од закључених уговора истиче до 30.априла 2016.године.

Сва пријављена возила морају да испуњавају захтеве прописане Техничком спецификацијом за аутобусе за рад на линијама јавног превоза путника у Београду (тачка 2.1.1. Конкурсне документације).

Узимајући у обзир карактер линија (велика међустанична растојања, експрес линије које саобраћају путевима високог ранга, време путовања), а са циљем повећања комфора путовања, Дирекција је планирала на одређеним линијама увођење аутобуса туристичког типа.

Списак линија на којима ће аутобуси бити ангажовани је следећи:

Бр.лин.	Линија	Дужина линија [км]
116	Лазаревац - Степојевац	17
130	Лазаревац (Миросаљци) - Гуњевац окретница	28,5
133	Лазаревац - Лесковац	23,5
135	Лазаревац (Соколово) - Арнајево	22
140	Лазаревац (Врбовно) - Лесковац црква	36
150	Лазаревац (Дудовица) - Маринац	22
162	Лазаревац (Бистрица) - Рудовци	18
165	Лазаревац - Дрен	4,5
166	Лазаревац (Завод) - Крушевица	23
167	Лазаревац - Лукавица	4
171	Лазаревац (Бурово) - Зеке	8,5
173	Лазаревац (Бурово-Стрмово) - Пркосава	20
180	Лазаревац (Брајковац) - Дудовица	18
862	Обреновац-Бариц Рампа - Обреновац	23,7
863	Бариц (амбуланта) - Дубоко	9,395
901	Обреновац - Забрежје	5
902	Обреновац - Младост	10
903	Обреновац (Уровци-Кртинска) - Младост	14
911	Тент А (Бора Кечић-Бело Поље) - Тент А	15,6
912	Гај (Ројковац-Ваљевским путем) - Звечка (нова окретница)	11,9
913	Обреновац - Аутобаза	5
914	Обреновац - Аутобаза	10,2
921	Обреновац - Звечка	7,7
922	Обреновац (Ратари) - Обреновац	17,9
923	Обреновац (Скела) - Обреновац	30,8
924	Обреновац (Ушће) - Обреновац	49,4
932	Обреновац (Јасенак-Шумадија) - Обреновац	30,5
934	Обреновац - Баљевац	20,9
935	Обреновац - Конатице	19,6
936	Обреновац (Баљевац) - Конатице	30,6
937	Обреновац (Јасенак-Баљевац) - Конатице	45,1

Бр.лин.	Линија	Дужина линија [км]
938	Обреновац (Конатице) - Јасенак	35,2
939	Обреновац (Јасенак) - Баљевац (дом)	35,5
940	Обреновац - Степојевац	24,1
945	Обреновац (Степојевац) - Лазаревац	40
946	Лазаревац (Пољане-Стублине) - Обреновац	54,2
951	Обреновац (В. Поље-Горњи крај) - Велико Поље (Стаменића Крај)	12,5
953	Обреновац - Пољане	23,5
954	Обреновац - Пироман	15,2
955	Обреновац - Трстеница(Дом)	18,1
958	Обреновац (Трстеница) - Обреновац	44,6
959	Обреновац - Бровић	20,8
960	Обреновац - Пироман	19,2
961	Обреновац - Пироман - Центар	24
971	Обреновац - Грабовац	15,4
973	Обреновац (Орашац) - Вукићевица	27,6
974	Обреновац - Вукићевица	23,6
975	Обреновац (Орашац) - Вукићевица	35,2
976	Обреновац (Грабовац) - Дрен	30,4
977	Обреновац (Љубинић) - Вукићевица	31
978	Обреновац (Вукићевица) - Љубинић	32,6
981	Обреновац (Грабовац) - Љубинић	24,7
982	Љубинић (Вукићевица) - Обреновац	31,9
983	Обреновац - Бровић	17,2
4101	Младеновац (Ковачевац) - Велика Крсна (Окретница)	17,3
4102	Младеновац - Велика Крсна (окретница)	26,4
4105	Младеновац - Ковачевац	6,8
4106	Младеновац - Ковачевац (Марићи)	7,5
4111	Младеновац (Н.школа-Јанковићи) - Младеновац	14,5
4112	Младеновац (Глишићи) - Рабровац (Шуме Марошевац)	19,5
4113	Младеновац - Рабровац (Марошевац-Шуме)	19,3
4121	Младеновац - Јагњило (Бељаквићи)	17,6
4122	Младеновац (Кленац-Јагњило) - Младеновац	20,9
4123	Младеновац - Рабровац (Шуме-Марошевац)	22,2
4124	Младеновац (Кленац-Јагњило) - Младеновац	26,5
4125	Младеновац (Међулужје-Селтерс) - Младеновац	12
4130	Младеновац - Марковац	14,3
4131	Младеновац (Црквине-Бељевац) - Младеновац	32,4
4132	Младеновац (Црквине-Међулужје) - Младеновац	40,3
4133	Младеновац (Марковац) - Бељевац	28,3
4136	Младеновац (Међулужје-Црквине) - Младеновац	35,6
4137	Младеновац (Бељевац-Марковац) - Младеновац	36,5
4141	Младеновац - Велика Иванча (Стругара)	17,8
4142	Младеновац - Пружатовац	8,7
4143	Младеновац - Велика Иванча (Метаљка)	15,7
4151	Младеновац (Амерић) - Младеновац	20,9
4152	Младеновац (Амерић) - Младеновац	20,8
4161	Младеновац - Космај (Златар)	16,2
4162	Младеновац (Селтерс) - Кораћица (Змајевац)	11,9
4163	Младеновац (Селтерс-Петкаћи) - Кораћица (Змајевац)	13,9
4171	Младеновац (С.Влашка-К. пут) - Младеновац	19,9
4172	Младеновац (К. пут-С.Влашка) - Младеновац	19,9
4175	Младеновац (Врбица-Рајковац) - Младеновац	12,1
4181	Младеновац - Доња Дубона	16,6
4182	Младеновац - Шепшин (чесма)	14
4183	Младеновац (Дубона--Шепшин) - Младеновац	38
4184	Младеновац (Дубона--Шепшин) - Младеновац	38
4191	Градска 1 (Село Младеновац) - Прогрес	7,4
4192	Градска 2 (Развитац) - Драпшин	19,3
4193	Градска 3 (Рајковац) - Кораћичка бања	15,1
4194	Градска 4 (Село Младеновац) - Међулужје	22,6
4195	Младеновац - Ковачевац (Клисура)	7
4197	Градска 2А (Младеновац) - Развитац	10,3
4198	Младеновац - Аутоцентар	1,6
4199	Градска 5 (Границе) - Трстена	8,2
4401	Сопот - Парцани	17,6
4402	Сопот (Парцани-Дучина) - Стојник	46,8
4403	Сопот (Раља) - Ливница	10
4404	Сопот - Сибница	16
4405	Сопот - Неменикуће	8,8

Бр.лин.	Линија	Дужина линија [км]
4406	Сопот (Рогача-Дрлупа) - Сибница	32,2
4407	Сопот (Дрлупа) - Сибница	23,2
4408	Сопот (Тресије) - Рогача (Мала Њуприја)	14,9
4409	Сопот (Дрлупа-Слатина) - Барајево	36,3
4410	Сопот (Ђуринци) - Младеновац	16,1
4411	Сопот - Ђуринци	4
4412	Младеновац(Бакчина-Неменикуће) - Сопот	17
4413	Сопот (М.Иванча-М. Пожаревац) - Младеновац	38,1
4414	Сопот (М.Иванча-М. Пожаревац) - Сенаја	24,9
4415	Сопот (Станојевац-М.Пожаревац) - Сенаја	20,4
4425	Сопот (Дрлупа-Сибница) - Барајево	43,9
4426	Сопот (Дрлупа) - Барајево	36,3
4427	Барајево (Сибница) - Сопот	36,7
4428	Сопот (Дрлупа-Слатина) - Барајево	47,3
4432	Сопот - Бабе	4,5
4433	Сопот - Стојник	23
4434	Сопот (Губеревац-Стојник) - Сопот	49,8
4435	Сопот - Губеревац	14,3
5520	Барајево (Баћевац-Бождаревац) - Барајево	12,4
5521	Барајево (В.Борак) - Барајево	22,4
5522	Барајево (Гунцати-Бождаревац) - Барајево	23,3
5523	Барајево АС (Пајшума) - Губеревац	13,4
5525	Барајево (Дрлупа) - Рогача	36,3
5526	Барајево АС - Арнајево	15,2
5529	Барајево АС (Манић-Рожанци) - Барајево	37,8
5530	Барајево (Вранић-Тараиш...) - Барајево	43
5534	Барајево (Караула - СР.Крај) - Барајево	11,9
5535	Барајево - Ново Насеље	2,5
5536	Барајево АС (Насеље) - Равни Гај	8,5
5538	Барајево (Сремчица-Мељак...) - Барајево	34
41021	Младеновац - Велика Крсна (окретница)	21,4
41022	Велика Крсна (окретница) - Младеновац	22,3
41301	Младеновац - Марковац	11,1
44141	Сопот (М.Иванча) - Мали Пожаревац	22,3
44331	Сопот - Стојник	10,4
44332	Сопот (Стојник - Дучина) - Стојник	23
55231	Барајево АС - Губеревац	9,05
55251	Барајево - Рогача	29,1
130А	Лазаревац (Араповац) - Гуњевац окретница	30,5
133L	Врбовно Лил.кућа - Лазаревац (Лесковац)	36
136А	Велики Црљени - Арнајево	9
139L	Лазаревац - Петка магистрала	6
140L	Лазаревац - Врбовно	24
141L	Лазаревац (Завод) - Рудовци село	20
150L	Лазаревац ас - Дудовица	18
160А	Лазаревац (Завод-Пркосава) - Стрмово	26,5
162А	Лазаревац (Бистрица) - Крушевица	14
165А	Дрен школа - Лазаревац	6
169А	Рудовци - Пркосава	4
173А	Лазаревац (Бурово) - Стрмово	17,5
173В	Стрмово - Барошевац	6
180А	Лазаревац - Брајковац	12,5
190с	Лазаревац - Сумеђ	17
355L	Гроцка (Камендо) - Умчари	20
361L	Дражањ - Гроцка	19,8
363L	Живковац (Камендо) - Гроцка	26,5
4112А	Младеновац - Рабровац (Шуме-Марошевац)	13,7
4113А	Глишићи - Младеновац	12,5
4123А	Марошевац - Младеновац	14
4171А	Младеновац - Село Влашка	8,1
4191В	Младеновац (ул.Николе Пашића) - Младеновац (Прогрес)	1,2
4192А	Градска 2 (Развитац) - Аутобуска станица	11,1
4194L	Градска 4 викенд (Село Младеновац) - Аутобуска станица	6,8
4199А	Градска 5 (Ул. Николе Пашића) - Трстена	3,4
4199В	Градска 5 (Границе) - Пијац	4
4199С	Градска 5 (Општина) - Границе	4,5
4199D	Градска 5 (Трстена) - Минел	2,6
4402А	Сопот (Парцани-Бабе) - Стојник	48,8
4402В	Сопот (АС) - Стојник (окретница)	36

Бр.лин.	Линија	Дужина линија [км]
4402C	Сопот (Парцани-Бабе-Стојник) - Стојник	50
4404A	Сопот - Сибница (Гробље)	19,5
4404b	Сопот (Миросалци) - Сибница (Гробље)	29,5
4404c	Сопот (Слатина) - Сибница	18,5
4404D	Сопот (Слатина Трафо) - Сибница	21,4
4406A	Сопот (Рогача-Дрлупа) - Сибница	27,4
4406B	Сопот (АС) - Сибница (Окретница)	34,8
4407A	Сопот (Дрлупа-Слатина) - Сибница	28,6
4407B	Сопот (Дрлупа-Слатина) - Сибница	28,3
4407C	Сопот (Слатина) - Сибница	21,1
4407D	Сопот (Слатина-Манић) - Сибница	27,9
4408A	Сопот (Тресије) - Рогача (Окретница)	10
4409A	Сопот (Дучина-Слатина) - Барајево	29,6
4413A	Сопот (М.Иванча-М. Пожаревац) - Сопот	40,2
4415A	Сопот - Мали Пожаревац	18,6
5520A	Барајево (Баћевац-Бождаревац) - Барајево	15,6
5521A	Барајево (В.Борак-Бождаревац) - Барајево	26,4
5522A	Барајево (Гунцати-Баћевац) - Барајево	17,7
5525A	Рогача (Сибница) - Барајево	43,9
5525B	Рогача (Сибница) - Барајево	36,7
5526A	Барајево (Арнајево) - Термоелектарана	23,5
5526b	Барајево АС (Спасовина) - Арнајево	16,6
5527A	Барајево АС (Манић-Рожанци...) - Барајево	47,2
5529A	Барајево АС (Манић) - Барајево	14,6
5529b	Барајево АС - Рожанци	15,2
5529v	Барајево АС (Спасовина) - Рожанци	17,6
5530A	Барајево (Гунцати-Вранић...) - Барајево	50,7
5530b	Барајево (Шиљаковац-Дубраве...) - Барајево	45,3
5530d	Барајево (Шиљаковац-Вранић...) - Барајево	43
5530g	Барајево (Гунц.-Вран.-Р Крај) - Барајево	49,9
5530v	Барајево (Шиљаковац-Тараиш...) - Барајево	77,3
5533A	Барајево АС (Липовица-Г. Брдо) - Барајево	35,5
5533b	Барајево (Требеж-С.Липовица...) - Барајево	35,8
5533v	Барајево АС (С.Крај-Липовица) - Барајево	43,3
5534A	Барајево (СР.Крај-Караула) - Барајево	11,9
5535e	Насеље Гај - Барајево	2,5
5536A	Барајево АС - Равни Гај	7,3
863A	Обреновац-Барич Рампа - Барич Рампа	5,8
902A	Обреновац (ОШ Змај -Младост) - Тент А	21,3
911A	Тент А (Бора Кечић) - Тент А	19,1
912A	Тент А (В. пут-Звечка-Ш. пут) - Тент А	15,1
912A1	ОШ Ј.Ј.Змај - Тент А	7,8
912B	Гај (Ројковац-Шабачким путем) - Звечка	11,1
913A	Аутобаза - Обреновац	5
923b	Обреновац - Скела	17,2
924A	Обреновац АС - Ушће (ТЕНТ II)	20,3
932A	Обреновац - Јасенак (пуж)	8,1
939A	Обреновац (Јасенак) - Баљевац (Ибарска магистрала)	35,5
951A	Обреновац - Велико Поље (Стаменића Крај)	12,1
952A	Обреновац (В. Поље-Стублине) - Обреновац	13,9
953A	Обреновац (Стублине) - Пољане	28,4
954A	Пироман (Звечка) - Обреновац	19,2
960A	Пироман - Обреновац	15,2
961A	Пироман - Обреновац	20
972A	Обреновац - Иверић	25
973A	Обреновац (Дрен) - Вукићевица	33,6
974A	Љубинић (Орашац) - Обреновац	29,2
975A	Обреновац (Орашац) - Вукићевица	32,2
975B	Вукићевица - Обреновац	35,6
977A	Обреновац АС - Грабовац - Вукићевица	36,4
351	Шумице - Дражањ (Гроцка)	45,1
352	Шумице - Дражањ (Аутопутем)	46,8
353	Дражањ (Живковац) - Шумице(Аутопутем)	64,8
354	Шумице(Врчин-Заклопача-Гроцка) - Камендо	46,1
355	Шумице (Гроцка-Камендо) - Дражањ	47,8
356	Шумице (Гроцка-Брестовик) - Пударци	41,6
361	Шумице - Живковац (преко Гроцке)	45,9
362	Живковац - Шумице (Аутопутем)	49,6
363	Живковац - Шумице (Преко Гроцке)	52,3

Бр.лин.	Линија	Дужина линија [км]
366	Камендо - Шумице (аутопутем)	48,5
450	Београд - Сопот (Авалски пут)	48,9
451	Београд - Стојник	60,5
460	Београд - М. Иванча (Аутопутем)	44,1
461	Шумице (Рамнице) - Врчин	22
462	Шумице (Врчин) - Јаричиште	23
463	Шумице (Врчин-Јаричиште) - Рамнице	30,8
464	Сопот (М. Поповић-М.Пожаревац) - Београд (аутопутем)	55,7
465	Сопот (Станојевац) - Београд (аутопутем)	57,3
466	Београд (Јаричиште) - Врчин Центар	28,2
468	Београд (Врчин Центар) - Гроцка	43,7
470	Београд - М. Иванча (Авалским путем)	45,1
474	Београд - Парцани	40,5
491	Београд - Младеновац	57
493	Београд - Младеновац (Аутопутем)	54
499	Младеновац - Београд	71,6
560	Баново Брдо - Барајево	25,5
561	Барајево - Баново Брдо	35,2
581	Београд - Лазаревац	60
583	Београд - Трбушница	73
585	Београд - Миросалци (Гуњевац)	62
586	Баново Брдо - Термоелектарана	40
588	Београд - Миросалци	70
591	Баново Брдо (Вранић) - Тараиш	33,1
592	Баново Брдо - Дражевац	36,2
593	Баново Брдо (Мељак) - Тараиш	44,7
860	Београд-Обреновац (Аутопут) - Обреновац (Аутопут)	33,7
860е	Београд (Експрес) - Обреновац (Аутопут)	33,7
861А	Обреновац - Београд	39,6
865	Баново Брдо - Велика Моштаница	33
904	АС Обреновац - Сурчин	23,4
4652	Сопот (Станојевац-Славија) - Београд (аутопутем)	58,6
5570	Барајево (Баћевац-Вранић...) - Обреновац	29,5
354А	Шумице(Врчин-Заклопача-Гроцка) - Живковац	57,6
354b	Шумице (Врчин-Заклопача) - Гроцка	36
355А	Шумице (Живковац) - Дражањ	65,8
361В	Шумице (Живковац) - Дражањ	61,1
363А	Живковац - Шумице (Преко Гроцке)	50,3
366А	Камендо - Шумице (аутопутем)	51,5
4414А	Сопот (М.Иванча-М. Пожаревац) - Београд	59,7
451А	Стојник - Београд	52
460А	Београд - М. Иванча (Аутопутем)	51,3
466А	Београд - Врчин Центар	32,9
470А	Београд - М. Иванча (Авалским путем)	55,3
491А	Београд - Младеновац	67,7
493а	Београд - Младеновац (Аутопутем)	54
494А	Младеновац(М.Пожаревац-Сенаја) - Београд	61,5
560А	Баново Брдо (Сремчица) - Барајево	28
560Е	Баново Брдо - Барајево	25,6
561А	Барајево - Баново Брдо	32,8
581А	Београд - Лазаревац (Дом Здравља)	61,3
581Е	Београд (Експрес) - Лазаревац	60
583А	Београд - Крушевица	69
591А	Баново Брдо - Рашића Крај	29,1
593А	Баново Брдо - Рашића Крај	40,7
593b	Баново Брдо - Шиљаковац	29,6

Процењена километража за зимски режим одвијања саобраћаја према данима и типу возила дата је у табели која следи:

Партија 1	радни дан	субота	недеља
Укупни план КМ - Зглобни аутобус	42.066	23.056	19.807
Укупни план КМ - Соло аутобус и аутобус туристичког типа	19.800	10.906	9.380
Укупно КМ	61.866	33.962	29.187

Како су периодом важења уговора по овој јавној набавци обухваћени летњи месеци када су транспортни захтеви смањени, процена дневне километраже за ове месеце (јул и август) вршена је умањењењем километара из претходне табеле (дневни километри за зимски ред вожње) за 5%.

Укупна процењена километража за период важења уговора, а на основу изнетог, дата је у следећој табели:

Транспортни рад	радни дан	субота	недеља	Укупно
Соло аутобус и аутобус туристичког типа	4.450.627	473.796	466.461	5.390.884
Зглобни аутобус	2.094.819	224.116	220.890	2.539.825
Укупан транспортни рад				7.930.708

Укупна процењена километража за период важења Уговора је 7.930.708 км, односно 5.390.884 км за соло аутобус и аутобус туристичког типа и 2.539.825 за зглобни аутобус.

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.

Напомена: План ангажовања возила према типу на линији даће Дирекција по закључењу уговора, а у сагласности са Превозником.

2.1.1. Техничка спецификација за аутобусе за рад на линијама јавног превоза путника у Београду - приград – локал (ПАРТИЈА 1)

Овом техничком спецификацијом за аутобусе дефинишу се техничко-експлоатационе карактеристике аутобуса које су неопходне ради ефикасног обављања линијског превоза и задовољења потреба за квалитетним превозом путника.

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

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

Типови аутобуса намењени раду на приградским и локалним линијама су соло и зглобни аутобус (градског или приградског типа) и аутобус туристичког типа.

Услови за соло и зглобни аутобус (градског или приградског типа)

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

	Соло аутобус	Зглобни аутобус
Број врата са десне стране возила	Минимално двоја врата	Минимално троја врата
Капацитет возила /седење+стајање/ (број путника)	Мин. 60	Мин. 130

Аутобуси Превозника не смеју бити старији од 13 година. Податак о старости возила узима се из прочитане 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.

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

Изузимајући прозор који се налази у радном простору возача, возило мора имати горње страничне прозоре који се отварају: у соло аутобусу минимално четири (2+2) и у зглобном аутобусу минимално шест (3+3). Климатизована возила не морају имати прозоре који се отварају. Клима уређаји морају се одржавати у исправном стању.

Аутобус мора имати обележене прозоре за излаз у случају опасности.

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

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

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

Степеништа морају да буду прекривена неклизајућим материјалима.

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

- на предњем и задњем делу возила грб града Београда,
- на предњем (чеоном) делу дисплеј таблу осветљену у ноћним условима, број и назив линије (односно одредишног терминауса у смеру кретања),
- на бочној страни код предњих врата, и на задњем делу возила дисплеј таблу са бројем линије осветљену у ноћним условима
- 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.

Услови за аутобус туристичког типа

Аутобус туристичког типа намењен је превозу путника у јавном превозу на локалним и приградским линијама и мора да има места за седење и опрему за олакшано улажење и излажење путника.

Основни захтеви: Аутобус туристичког типа мора имати најмање двоја врата. Капацитет аутобуса је минимално 45 путника.

Аутобуси Превозника не смеју бити старији од 13 година. Податак о старости возила узима се из очитане саобраћајне дозволе, односно копије потврде о регистарцији 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.

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

Возила морају бити климатизована. Клима уређаји морају се одржавати у исправном стању.

Аутобус мора имати обележене прозоре за излаз у случају опасности.

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

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

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

Степеништа морају да буду прекривена неклизајућим материјалима.

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

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

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

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

2.2. ПАРТИЈА 2 – Потез 600

За задовољење потреба за превозом путника у обављању линијског превоза за **партију 2** планирано је ангажовање 55 аутобуса (45 соло и 10 зглобних), као и одговарајућег броја резервних аутобуса (5 соло и 1 зглобни аутобус), што представља број од 10% возила ангажованих на раду.

Уколико Понуђач има закључене Уговоре са Наручиоцем о пружању услуге превоза, Наручилац ће сматрати да захтевани технички капацитет испуњавају само возила чији ангажман по неком од закључених уговора истиче до 30.априла 2016.године.

Сва пријављена возила морају да испуњавају захтеве прописане Техничком спецификацијом за аутобусе за рад на линијама јавног превоза путника у Београду (тачка 2.2.1. Конкурсне документације). Списак линија и потребан број возила у зависности од режима одвијања саобраћаја (зилски и летњи) дат је у табелама:

Линија	Број возила - зимски РВ					
	радни дан		субота		недеља	
	соло аутобус	зглобни аутобус	соло аутобус	зглобни аутобус	соло аутобус	зглобни аутобус
601	19	2	6	2	5	2
602	3		2		2	
603	4		3		2	
604	4	2	1	2	1	2
605	1	4		3		3
606	1		1		1	
610	6	2	5		5	
611	7		3		3	
Укупно	45	10	21	7	19	7
Број возила	55		28		26	

Линија	Број возила - летњи РВ					
	радни дан		субота		недеља	
	соло аутобус	зглобни аутобус	соло аутобус	зглобни аутобус	соло аутобус	зглобни аутобус
601	11	2	6	2	5	2
602	3		2		2	
603	2		2		2	
604	4	1	2	1	2	1
605		4		3		3
606	1		1		1	
610	4	2	4		3	
611	5		3		3	
Укупно	30	9	20	6	18	6
Број возила	39		26		24	

Процењена дневна километража према режиму одвијања саобраћаја и типу возила дата је у табели која следи.

Партија 2				
<u>Зимски ред вожње</u>	Тип возила	Ред вожње		
		радни дан	субота	недеља
Број возила	соло	45	21	19
	зглоб	10	7	7
Број полуобрта	соло	837	512	477
	зглоб	147	110	110
Ефективни километри	соло	17.061	10.002	9.300
	зглоб	3.826	2.936	2.936
<u>Летњи ред вожње</u>	Тип возила	Ред вожње		
		радни дан	субота	недеља
Број возила	соло	30	20	18
	зглоб	9	6	6
Број полуобрта	соло	610	497	465
	зглоб	144	92	92
Ефективни километри	соло	12.131	9.724	9.018
	зглоб	3.704	2.489	2.489

Укупна процењена километража за период важења уговора, дата је у следећој табели:

Партија 2	Транспортни рад у км			
	радни дан	субота	недеља	Укупно за период важења Уговора
Соло аутобус	1.571.457	206.990	220.103	1.998.551
Зглобни аутобус	406.519	56.749	65.558	528.826
Укупан транспортни рад у км				2.527.377

Укупна процењена километража за период важења Уговора је 2.527.377 км, односно 1.998.551 км за соло и 528.826 за зглобни аутобус.

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.

2.2.1. Техничка спецификација за аутобусе за рад на линијама јавног превоза путника у Београду - потез 600 (ПАРТИЈА 2)

Овом техничком спецификацијом за аутобусе дефинишу се техничко-експлоатационе карактеристике аутобуса и услови за рад на линијама јавног превоза путника у Београду, који су неопходни ради ефикасног обављања линијског превоза и задовољења потреба за квалитетним превозом путника.

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

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

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

	Соло аутобус	Зглобни аутобус
Број врата са десне стране возила	Троје врата	Четворо врата
Минимална ширина врата	Мин. двоје врата минималне ширине 1.000мм	Мин. троја врата минималне ширине 1.000мм
Капацитет возила /седење+стајање/ (број путника)	Мин. 78	Мин. 130

Аутобуси Превозника не смеју бити старији од 13 година. Податак о старости возила узима се из очитане саобраћајне дозволе, односно копије потврде о регистрацији возила Министарства унутрашњих послова. Старост возила рачуна се од датума прве регистрације возила. Изузетно, у случају да се година прве регистрације и година производње возила разликују за више од 1 године, за датум прве регистрације узима се 31.12. године производње.

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

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

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

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

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

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

Аутобус мора имати обележене прозоре за излаз у случају опасности.

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

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

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

Степеништа морају да буду прекривена неклизајућим материјалима.

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

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

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

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

2.3. 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, пик-ап 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 прочитане саобраћајне дозволе.

Прегледу се може приступити само уз присуство овлашћеног лица Превозника.

2.4. 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.

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

Контролни прегледи 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 очитану саобраћајну дозволу или копију потврде о регистрацији за свако евидентирано регистровано возило која користи по основу власништва или лизинга.

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

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

Начин на који се преглед обавља

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

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

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

Преглед аутобуса обухвата следеће активности од стране Комисије:

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

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

3. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ.75 и 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА („Службени гласник РС”, број 124/12,14/15 и 68/15), (у даљем тексту: Закон) и Упутство како се доказује испуњеност тих услова

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

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

- 1. Да је Понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар** (члан 75. став 1. тачка 1. Закона).
- 2. Да Понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела** као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (члан 75. став 1. тачка 2. Закона).
- 3. Да је Понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине** у складу са прописима Републике Србије, или стране државе када има седиште на њеној територији, што понуђач доказује достављањем: уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода односно надлежног органа државе на чијој територији понуђач има седиште (члан 75. став 1. тачка 4. Закона).
- 4. Да понуђач поседује важећу дозволу министарства надлежног за послове саобраћаја за обављање јавног превоза путника.**
- 5. Понуђач је обавезан да приликом састављања понуде изричито наведе (образац бр. 5 из Конкурсне документације) да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде** (члан 75. став 2. Закона).

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

• ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА И КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ:

Понуђач, да би учествовао у предметном поступку јавне набавке, мора да испуњава додатне услове прописане чланом 76. Закона, наведене овом конкурсном документацијом:

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

• За Партију 1:

1) Број аутобуса

Врста аутобуса	Број ангажованих аутобуса	Резервни аутобуси	Укупно потребан број аутобуса
Соло аутобус	120	12	132
Зглобни аутобус	80	8	88
Аутобус туристичког типа	30	3	33

- Превозник може да конкурише возилима која на дан 01.мај 2016. године не смеју бити старија од 13 година (возила која имају датум прве регистрације након 01.маја 2003.године). Уколико се година прве регистрације и година производње возила разликују за више од 1 године, за датум прве регистрације узима се 31.12. године производње.

2) Број сервисних и вучних возила

Врста возила	Укупно потребан број
Вучна возила	2
Сервисна возила	2

- Сва пријављена возила морају да испуњавају захтеве прописане Техничком спецификацијом за вучна и сервисна возила (тачка 2.3. Конкурсне документације).

• **За Партију 2**

1) Број аутобуса

Врста аутобуса	Број ангажованих аутобуса	Резервни аутобуси	Укупно потребан број аутобуса
Соло аутобус	45	5	50
Зглобни аутобус	10	1	11

- Превозник може да конкурише возилима која на дан 01.мај 2016. године не смеју бити старија од 13 година (возила која имају датум прве регистрације након 01.маја 2003.године). Уколико се година прве регистрације и година производње возила разликују за више од 1 године, за датум прве регистрације узима се 31.12. године производње.

2) Број сервисних и вучних возила

Врста возила	Укупно потребан број
Вучна возила	1
Сервисна возила	1

- Сва пријављена возила морају да испуњавају захтеве прописане Техничком спецификацијом за вучна и сервисна возила (тачка 2.3. Конкурсне документације).

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

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

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

А) Правно лице, као понуђач доказује достављањем:

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

Б) Предузетник, као понуђач доказује достављањем:

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

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

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

А) Правно лице као понуђач доказује достављањем:

- **Извода из казнене евиденције основног суда, односно Уверења основног суда** на чијем је подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, као доказ да понуђач није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела противживотне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

- **Извода из казнене евиденције Посебног одељења** (за организовани криминал) **Вишег суда у Београду**, као доказ да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе;
- **Уверења из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова** за законског заступника, као доказ да законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела, као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

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

Б) Предузетник, као понуђач доказује достављањем:

- Уверења из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова, као доказ да понуђач није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења или према месту пребивалишта);

В) Физичко лице, као понуђач доказује достављањем:

- Уверења из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова, као доказ да понуђач није осуђиван за неко од кривичних дела, као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

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

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

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

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

или

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1) Услов у погледу располагања **техничким капацитетом** је да:

• **За Партију 1:**

1) понуђач располаже са 132 соло и 88 зглобних аутобуса (градског или приградског типа) и 33 аутобуса туристичког типа.

Као доказ испуњавања задатог техничког капацитета понуђач доставља:

- Копије прочитане саобраћајне дозволе, издате од стране надлежних органа Републике Србије, или копије потврда о регистрацији возила, издате од стране надлежних органа Републике Србије, за сва регистрована возила која Понуђач користи по основу власништва, лизинга или другог правног посла (закуп и слично) у складу са Законом о превозу у друмском саобраћају; за возила која Понуђач користи на основу лизинга потребно је доставити Уговоре о лизингу; за возила која Понуђач користи по основу другог правног посла (закуп и слично), потребно је доставити копију одговарајућег уговора;
- Наведени докази достављају се уз попуњен **Прилог 1а** Конкурсне документације – Подаци за возила, за сва пријављена возила. Понуђач може да достави тражену документацију за већи број возила од броја предвиђеног Конкурсном документацијом. Уколико Понуђач достави податке за већи број возила од траженог, избор возила за оцену понуде Комисија за јавну набавку ће вршити на основу године старости (возила која имају каснији датум прве регистрације);

2) понуђач располаже са 2 вучна и 2 сервисна возила.

Као доказ испуњавања задатог техничког капацитета понуђач доставља:

- Копије прочитане саобраћајне дозволе за 2 вучна и 2 сервисна возила која користи по основу власништва, односно копије закључених уговора са другим лицима о коришћењу вучних и сервисних возила са копијом прочитане саобраћајне дозволе;
- Наведени докази достављају се уз попуњен **Прилог 2а** 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.

• **За Партију 2:**

1) понуђач располаже са 50 соло и 11 зглобних аутобуса.

Као доказ испуњавања задатог техничког капацитета понуђач доставља:

- Копије прочитане саобраћајне дозволе, издате од стране надлежних органа Републике Србије, или копије потврда о регистрацији возила, издате од стране надлежних органа Републике Србије, за сва регистрована возила која Понуђач користи по основу власништва, лизинга или другог правног посла (закуп и слично) у складу са Законом

о превозу у друмском саобраћају; за возила која Понуђач користи на основу лизинга потребно је доставити Уговоре о лизингу; за возила која Понуђач користи по основу другог правног посла (закуп и слично), потребно је доставити копију одговарајућег уговора;

- Наведени докази достављају се уз попуњен **Прилог 1а** Конкурсне документације – Подаци за возила, за сва пријављена возила. Понуђач може да достави тражену документацију за већи број возила од броја предвиђеног Конкурсном документацијом. Уколико Понуђач достави податке за већи број возила од траженог, избор возила за оцену понуде Комисија за јавну набавку ће вршити на основу године старости возила (возила која имају каснији датум прве регистарције);

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

Као доказ испуњавања задатог техничког капацитета понуђач доставља:

- Копије прочитане саобраћајне дозволе за 1 вучно и 1 сервисно возило која користи по основу власништва, односно копије закључених уговора са другим лицима о коришћењу вучних и сервисних возила са копијом прочитане саобраћајне дозволе;
- Наведени докази достављају се уз попуњен **Прилог 2а** 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 понуду подноси група понуђача,** сваки члан групе је дужан да достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1, 2. и 4. Закона о јавним набавкама.

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

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

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

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

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

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издате од стране надлежних органа те државе.

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

4. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Форма и језик понуде:

Понуда мора бити у писаном облику, на српском језику, на преузетим обрасцима из конкурсне документације, јасна и недвосмислена.

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

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

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

Рокови у поступку јавне набавке биће рачунати према датуму објављивања позива на Порталу јавних набавки. Рачунање рока се врши тако што се као први дан рока узима први наредни дан од дана објављивања позива на Порталу јавних набавки.

Понуде се припремају и подnose у складу са позивом Наручиоца и овом конкурсном документацијом. Понуђач подноси понуду, непосредно или путем поште, у затвореној коверти или кутији, овереној печатом, на адресу Наручиоца: Град Београд - Градска управа града Београда, Секретаријат за саобраћај – Дирекција за јавни превоз, 27.марта 43-45, 11000 Београд, писарница (у даљем тексту: адреса Наручиоца), 35 дана од дана објављивања позива за подношење понуда на порталу јавних набавки, односно **до дана 19.04.2016. године до 12:00 часова**, са назнаком: "Понуда за јавну набавку бр. 8/16, Превоз путника у јавном приградском и локалном превозу у Београду по партијама, (са бројем партије/а за коју/е се понуда подноси) – **НЕ ОТВАРАТИ**".

На полеђини коверте обавезно испишују тачан назив понуђача, адресу, контакт телефон, као и име и презиме особе за контакт.

Понуда мора бити затворена на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

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

Начин измене, допуне и опозива понуде

У складу са чланом 87. став 6. Закона понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду у року за подношење понуде, на исти начин на који је поднео и саму понуду – непосредно или путем поште, у затвореној коверти или кутији, с тим што се на предњој страни коверте или кутије, у коју се пакује измена/допуна/опозив понуде додаје реч "измена" или "допуна" или „опозив“, а у зависности од тога шта се у коверти или кутији налази.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

Могућност подношења понуде за једну и више партија

Предметна јавна набавка је обликована у две партије.

Понуђач може доставити понуду за целокупну набавку или за поједине партије.

Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију.

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

Уколико понуђач подноси понуду за више партија, доказ о испуњености услова који су исти за све партије за које се подноси понуда, није у обавези да доставља посебно за сваку партију.

Понуђач који је самостално поднео понуду, не може истовремено, за исту партију, да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда, за исту партију.

Понуђач

У складу са чланом 87. став 3. Закона, понуђач може да поднесе само једну понуду. Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено, за исту партију, да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда, за исту партију. У обрасцу понуде понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду:

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

Накнада за коришћење патената као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

Понуда са подизвођачима

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем/има, дужан је да у Обрасцу понуде наведе назив и седиште подизвођача.

Понуђач је дужан да за подизвођача/е достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 3 Конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача. Изабрани најповољнији понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном Наручилац ће реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету.

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

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

Заједничка понуда

Уколико понуђачи подnose заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди,...), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи 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 чл. 81. Закона.

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

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

Понуђачи који подносу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

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

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

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

Садржај понуде:

Понуда мора да садржи следеће елементе:

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

Начин попуњавања образаца

Образац понуде

Понуђач је дужан да попуни образац понуде само за партију/е за коју подноси понуду. Образац понуде садржи податке о наступу понуђача, основне податке о понуђачу, рок важења понуде, број и датум понуде, цену и остале релевантне податке.

Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је обавезан да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о понуђачу, коју је неопходно да попуни за сваког члана групе појединачно.

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

Образац мора бити попуњен, потписан и оверен од стране овлашћеног лица и оверен.

Образац структуре понуђене цене

Понуђач је дужан да попуни, потпише и овери Образац структуре понуђене цене за партију/е за коју/е подноси понуду у складу са Упутством за попуњавање Обрасца структуре цене.

Образац трошкова припреме понуде

Овај образац не представља обавезну садржину 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 3 и приложио доказ о извршеној уплати трошкова у корист даваоца финансијског обезбеђења.

Уколико понуђач доставља Образац трошкова припреме понуда, исти мора бити попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача

Изјава о независној понуди

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

Изјава о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа

Понуђач је дужан да потпише и овери изјаву о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа.

Изјава понуђача о средству финансијског обезбеђења

Модел уговора

Понуђач је дужан да попуни, потпише и овери модел/е уговора за партију/е за коју/е подноси понуду.

Понуде са варијантама нису дозвољене.

Захтеви набавке:

1. Начин и рок плаћања:

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

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

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

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

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

Плаћање се врши уплатом на рачун Превозника.

2. Период на који се Уговор закључује: од дана закључења уговора до утрошка обезбеђених средстава у износу од,

- 1.112.540.000,00 динара са ПДВ-ом за ПАРТИЈУ 1;

- 346.830.000,00 динара са ПДВ-ом за ПАРТИЈУ 2, а најкасније до 30.септембра 2016.године

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

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

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.

Цена мора бити изражена у динарима.

Средство финансијског обезбеђења

Наручилац као средства финансијског обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке и обавеза које произилазе из закљученог појединачног уговора, прихвата следећа средства финансијског обезбеђења:

Понуђач који наступа самостално, понуђач који наступа са подизвођачима или група понуђача, је у обавези да уз понуду достави **за сваку партију посебно:**

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

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

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

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

Уколико понуђач не достави банкарску гаранцију понуда ће бити одбијена као неприхватљива. Недостављање наведеног средства финансијског обезбеђења за озбиљност понуде сматраће се битним недостатком понуде.

У случају да понуђач подноси понуду за више партија, у обавези је да достави средство финансијског обезбеђења за сваку партију посебно.

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

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

Наведено средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла се доставља за сваки појединачно закључен уговор.

Комуникација

У складу са чланом 20. Закона, комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки одвија писаним путем односно путем поште, електронске поште или факсом

Додатне информације

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.

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.

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 е-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.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Наручилац ће заинтересованом лицу послати одговор у писаном облику у року од 3 (три) дана од дана пријема писаног захтева за додатним информацијама или појашњењима и истовремено ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

Додатне информације и појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, јавна набавка бр. 8/16 – Превоз путника у јавном приградском и локалном превозу у Београду по партијама“.

Измене и допуне конкурсне документације

Наручилац може да измени или допуни Конкурсну документацију у року предвиђеном за подношење понуда и дужан је да без одлагања измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на Порталу јавних набавки града Београда (<https://nabavke.beograd.gov.rs>).

Уколико Наручилац измени или допуни Конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, Наручилац ће продужити рок за подношење понуда и објавити обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока за подношење понуда Наручилац не може да мења нити допуњује Конкурсну документацију

Начин и услови закључења 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.

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.

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

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у горњем десном углу садрже назнаку: "ПОВЕРЉИВО". Ако се поверљивим сматра само одређени податак у документу, поверљив део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити стављена ознака: "ПОВЕРЉИВО". Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.

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

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 члана 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.

Понуде за које је у року за подношење понуда достављено обавештење о опозиву понуде као и неблагоприятне понуде се неће отворити и биће враћене подносиоцу, по окончању поступка јавног отварања понуда

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

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

Оцена понуда, додатна објашњења, контрола и допуштене исправке

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

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

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде, по окончаном поступку отварања понуде. У случају разлике између јединичне и укупне цене меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

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

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

Уколико након прегледа возила услове испуни већи број од потребног, Комисија за јавну набавку извршиће избор до потребног броја (за сваку партију), избором возила према

години старости (узимајући у обзир датум прве регистрације возила). Рангирање возила се приказује формирањем „Табеле изабраних возила„.

Наручилац задржава право провере достављене документације.

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

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

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

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

Захтев за заштиту права: Поступак заштите права у поступку јавне набавке регулисан је одредбама члана 138. до 167. Закона.

У складу са чланом 148. Закона, захтев за заштиту права може да поднесе понуђач односно свако заинтересовано лице који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који би претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона о јавним набавкама. Захтев за заштиту права може да поднесе и Управа за јавне набавке, Државна ревизорска институција, јавни правобранилац и грађански надзорник.

Чланом 149. Закона дефинисано је да се захтев за заштиту права подноси Наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији 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 ако Законом није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или Конкурсна документација, сматраће се благовременим ако 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 члана 149. став 3. сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

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

У складу са чланом 150. став 11. Закона, Наручилац може да одлучи да заустави даље активности у случају подношења захтева за заштиту права, при чему је дужан да у обавештењу о поднетом захтеву заштиту права наведе да зауставља даље активности у поступку јавне набавке.

У складу са чланом 149. Закона, захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње Наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, односно рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки, Порталу јавних набавки града Београда и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

После доношења одлуке о закључењу оквирног споразума или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

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

Уколико поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе из члана 151. став 1. Закона, Наручилац ће захтев одбацити закључком. Против закључка Наручиоца подносилац захтева може у року од 3 дана од пријема поднети жалбу Републичкој комисији а копију исте истовремено доставити Наручиоцу.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом, факсом или препорученом поштом са повратницом.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у складу са чл. 156. Закона (број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број: 8/16, сврха уплате: ЗЗП, Секретаријат за саобраћај – дирекција за јавни превоз; 8/16, корисник: Буџет Републике Србије).

Напомена:

- Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка јавне набавке, садржина позива за подношење понуда, односно садржина Конкурсне документације или друге радње Наручиоца предузете пре истека рока за подношење понуда, такса износи 250.000,00 динара.
- Уколико се захтевом за заштиту права оспоравају радње Наручиоца предузете после истека рока за подношење понуда, укључујући и одлуку о обустави поступка јавне набавке, висина такса се одређује у зависности од укупне процењене вредности свих оспорених партија (збир свих оспорених партија), па ако укупна процењена вредност свих оспорених партија не прелази 120.000.000,00 динара такса износи 120.000,00 динара. У случају да је укупна процењена вредност свих оспорених партија већа од 120.000.000,00 динара, такса износи 0,1% збира процењених вредности свих оспорених партија јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којима су додељени оквирни споразуми.

5. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за оцењивање понуда је „најнижа понуђена цена“, за обе партије.

Максималне цене за ангажовања аутобуса према типу, коју је Наручилац спреман да плати **(за обе партије)** су:

- За соло аутобус и аутобус туристичког типа максимално 119,50 дин/км, без ПДВ-а;
- За зглобни аутобус максимално 144,50 дин/км, без ПДВ-а;

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

Уколико две или више понуда у истој партији имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда понуђача који:

- има изабрани возни парк (без резервних возила) са мањом просечном старошћу; просечна старост возног парк рачунаће се на основу старости сваког појединачног возила изражене у броју година и месеци.

6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ - Образац 1а – Партија 1

Образац 1 а – Образац понуде – ПАРТИЈА 1 страна 1	
Јавна набавка услуге: „Превоз путника у јавном приградском и локалном превозу у Београду по партијама“, број јавне набавке 8/16	
Понуда број:	Датум:

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

Напомена:

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

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

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

Напомена:

Заокружити начин подношења понуде

2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ			
1)	Назив подизвођача		
	Седиште		
	Одговорно лице		
	Лице за контакт		
	Телефон		
	Телефакс		
	Електронска пошта		
	Текући рачун и банка		
	Матични број		
	ПДВ број (попуњавају само обвезници)		
	Порески идентификациони број (ПИБ)		
	Проценат укупне вредности набавке поверене подизвођачу (у % не већи од 50%)		
	Уписан у регистар понуђача	Да	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)		
	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 и аутобуса туристичког типа	Цена по километру у дин без ПДВ-а	Цена по километру у дин са ПДВ-ом
Јединична цена за ангажовање зглобног аутобуса	Цена по километру у дин без ПДВ-а	Цена по километру у дин са ПДВ-ом
Укупна цена без ПДВ-а из обрасца структуре цена – Образац 2а		
Укупна цена са ПДВ-ом из обрасца структуре цена – Образац 2а		
Начин плаћања	Динамика плаћања је утврђена на следећи начин: – прва исплата до 10. у месецу за текући месец у висини 30% износа просечне месечне накнаде за извршени транспортни рад на повереним линијама на нивоу месеца, – друга исплата до 25. у месецу за текући месец у висини 30% износа просечне месечне накнаде за извршени транспортни рад на повереним линијама на нивоу месеца. (чл.44 Модела уговора).	
Рок пружања услуге	од дана закључења уговора до утрошка обезбеђених средстава у износу од 1.112.540.000,00 динара са ПДВ-ом, а најкасније до 30. септембра 2016. године	
Рок важења понуде	(45 дана од дана јавног отварања понуда)	
М.П.	Потпис одговорног лица понуђача _____	
-Цене у понуди морају бити исказане у динарима -Образац структуре цене је саставни део обрасца понуде -У укупну вредност су укључени сви зависни трошкови понуде		

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 ПОНУДЕ - Образац 16 – Партија 2

Образац 16 – Образац понуде – ПАРТИЈА 2 страна 1	
Јавна набавка услуге: „Превоз путника у јавном приградском и локалном превозу у Београду по партијама“, број јавне набавке 8/16	
Понуда број:	Датум:

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

Напомена:

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

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

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

Напомена:

Заокружити начин подношења понуде

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

Напомена:

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

4. ПОДАЦИ О ПОНУДИ		
Јединична цена за ангажовање соло аутобуса	Цена по километру у дин без ПДВ-а	Цена по километру у дин са ПДВ-ом
Јединична цена за ангажовање зглобног аутобуса	Цена по километру у дин без ПДВ-а	Цена по километру у дин са ПДВ-ом
Укупна цена без ПДВ-а из обрасца структуре цена – Образац 26		
Укупна цена са ПДВ-ом из обрасца структуре цена – Образац 26		
Начин плаћања	Динамика плаћања је утврђена на следећи начин: – прва исплата до 10. у месецу за текући месец у висини 30% износа просечне месечне накнаде за извршени транспортни рад на повереним линијама на нивоу месеца, – друга исплата до 25. у месецу за текући месец у висини 30% износа просечне месечне накнаде за извршени транспортни рад на повереним линијама на нивоу месеца. (чл.44 Модела уговора).	
Рок пружања услуге	од дана закључења уговора до утрошка обезбеђених средстава у износу од 346.830.000,00 динара са ПДВ-ом, а најкасније до 30. септембра 2016. године	
Рок важења понуде	(45 дана од дана јавног отварања понуда)	
М.П.	Потпис одговорног лица понуђача _____	
-Цене у понуди морају бити исказане у динарима -Образац структуре цене је саставни део обрасца понуде -У укупну вредност су укључени сви зависни трошкови понуде		

Напомена:

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

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

8. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА – Образац 2а – Партија 1

Образац 2а – Образац структуре цена – ПАРТИЈА 1	
Јавна набавка услуге: „Превоз путника у јавном приградском и локалном превозу у Београду по партијама“, број јавне набавке 8/16	
Понуда број:	Датум:

Р.б р	Тип возила	Јед. мере	Процењена километража по типу возила за период важења уговора	Цена (у динарима)			
				Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ
1	2	3	4	5	6	7=4x5	8=4x6
1	Соло аутобус и аутобус туристичког типа	км	5.390.884 км				
2.	Зглобни аутобус	км	2.539.825 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 следећи начин: у колони под редним бр.5 уписује јединичну цену из обрасца понуде (образац 1а) без ПДВ-а и у колони под редним бр.6 јединичну цену из обрасца понуде са ПДВ-ом. У колони бр.7 према формули (множењем података из колона 4 и 5) уписује укупне цене без ПДВ-а, односно у колони бр.8 према формули (множењем података из колона 4 и 6) уписује укупне цене са ПДВ-ом., као и коначне суме по колонама 7 и 8.

Образац оверава печатом и потписује одговорно лице понуђача.

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

9. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА – Образац 26 – Партија 2

Образац 26 – Образац структуре цена- ПАРТИЈА 2	
Јавна набавка услуге: „Превоз путника у јавном приградском и локалном превозу у Београду по партијама“, број јавне набавке 8/16	
Понуда број:	Датум:

Р.б р	Тип возила	Јед. мере	Процењена километража по типу возила за период важења уговора	Цена (у динарима)			
				Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ
1	2	3	4	5	6	7=4x5	8=4x6
1	Соло аутобус	км	1.998.551 км				
2.	Зглобни аутобус	км	528.826 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 следећи начин: у колони под редним бр.5 уписује јединичну цену из обрасца понуде (образац 16) без ПДВ-а и у колони под редним бр.6 јединичну цену из обрасца понуде са ПДВ-ом. У колони бр.7 према формули (множењем података из колона 4 и 5) уписује укупне цене без ПДВ-а, односно у колони бр.8 према формули (множењем података из колона 4 и 6) уписује укупне цене са ПДВ-ом., као и коначне суме по колонама 7 и 8.

** 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*

10.ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ – Образац 3

Образац 3 – Образац трошкова припреме понуде	
Јавна набавка услуге: „Превоз путника у јавном приградском и локалном превозу у Београду по партијама“, број јавне набавке 8/16	
Понуда број:	Датум:

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

Напомена:

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

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

**Овај образац не представља обавезну садржину понуде*

11. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ – Образац 4

Образац 4 – Изјава о независној понуди	
Јавна набавка услуге: „Превоз путника у јавном приградском и локалном превозу у Београду по партијама“, број јавне набавке 8/16	
Понуда број:	Датум:

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	
Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам понуду за јавну набавку „Превоз путника у јавном приградском и локалном превозу у Београду по партијама“ , број јавне набавке 8/16 поднео независно без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима, у складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама.	
М.П.	Потпис одговорног лица понуђача _____

Напомена:

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

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

12. ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА- Образац 5

Образац 5 – Изјава о поштовању важећих прописа	
Јавна набавка услуге: „Превоз путника у јавном приградском и локалном превозу у Београду по партијама“, број јавне набавке 8/16	
Понуда број:	Датум:

ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА	
У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу: ИЗЈАВУ Понуђач _____ (навести назив и седиште понуђача) да сам у поступку јавне набавке услуге: „Превоз путника у јавном приградском и локалном превозу у Београду по партијама“, број јавне набавке 8/16, поштовао обавезе која произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.	
М.П.	Потпис одговорног лица понуђача _____

Напомена:

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

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

13. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О СРЕДСТВУ ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА – Образац 6а – партија 1

Образац 6а – Изјава понуђача о средству финансијског обезбеђења- ПАРТИЈА 1	
Јавна набавка услуге: „Превоз путника у јавном приградском и локалном превозу у Београду по партијама“, број јавне набавке 8/16	
Понуда број:	Датум:

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О СРЕДСТВУ ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА	
ПОНУЂАЧ : _____ (навести назив и седиште понуђача) Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ћу, уколико ми буде додељен уговор у поступку јавне набавке, бр ЈН 8/16 – Превоз путника у јавном приградском и локалном превозу у Београду по партијама, у року од 7 (седам) дана од дана закључења овог уговора приложити безусловну и наплативу на први позив и са роком важења најмање 30 дана дужим од рока на који се закључује уговор, банкарску гаранцију у износу од 100.000,00 (стохиљада) динара без ПДВ-а по возилу које је добило одобрење за рад (без резервних возила). Доставља се једна банкарска гаранција за сва ангажована возила.	
М.П.	Потпис одговорног лица понуђача _____

Напомена:

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

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

14. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О СРЕДСТВУ ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА – Образац 66 – партија 2

Образац 6а – Изјава понуђача о средству финансијског обезбеђења- ПАРТИЈА 2	
Јавна набавка услуге: „Превоз путника у јавном приградском и локалном превозу у Београду по партијама“, број јавне набавке 8/16	
Понуда број:	Датум:

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О СРЕДСТВУ ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА	
ПОНУЂАЧ : _____ (навести назив и седиште понуђача) Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ћу, уколико ми буде додељен уговор у поступку јавне набавке, бр ЈН 8/16 – Превоз путника у јавном приградском и локалном превозу у Београду по партијама, у року од 7 (седам) дана од дана закључења овог уговора приложити безусловну и наплативу на први позив и са роком важења најмање 30 дана дужим од рока на који се закључује уговор, банкарску гаранцију у износу од 100.000,00 (стохиљада) динара без ПДВ-а по возилу које је добило одобрење за рад (без резервних возила). Доставља се једна банкарска гаранција за сва ангажована возила.	
М.П.	Потпис одговорног лица понуђача _____

Напомена:

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

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

13. МОДЕЛ УГОВОРА – за партију 1

МОДЕЛ УГОВОРА

Превоз путника у јавном приградском и локалном превозу у Београду по партијама

Партија 1 – Приград - локал

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 _____

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уговора

Члан 1.

Овим уговором Наручилац, по спроведеном отвореном поступку јавне набавке, услуге, поверава Превознику _____ (назив изабраног понуђача) извршење услуге: Превоз путника у јавном приградском и локалном превозу у Београду по партијама – партија 1 (у даљем тексту предмет уговора), број 8/16, према усвојеној понуди Превозника број: _____ од _____ године, која чине саставни део Уговора.

Превозник, услугу која је предмет овог уговора пружиће (заокружити и попунити):

а) самостално;

б) са подизвођачима:

_____ из _____
_____ из _____

в) заједнички, у групи са:

_____ из _____
_____ из _____, а у свему према

Споразуму о заједничком извршењу набавке, број _____ од _____ који чини саставни део овог Уговора.

Члан 2.

Дирекција додељује, а превозник прихвата обављање превоза на линијама радним даном, суботом, недељом, празницима, по утврђеним редовима вожње, са 253 аутобуса (132 соло и 88 зглобних градског или приградског типа и 33 аутобуса туристичког типа), од којих:

- 230 возила на раду (по структури 120 соло и 80 зглобних градског или приградског типа и 30 аутобуса туристичког типа) и 23 резервна возила (по структури 12 соло и 8 зглобних градског или приградског типа и 3 аутобуса туристичког типа), односно 10% од броја возила ангажованих на раду, према списку линија:

Бр.лин.	Линија	Дужина линија [км]
116	Лазаревац - Степојевац	17
130	Лазаревац (Миросаљци) - Гуњевац окретница	28,5
133	Лазаревац - Лесковац	23,5
135	Лазаревац (Соколово) - Арнајево	22
140	Лазаревац (Врбовно) - Лесковац црква	36
150	Лазаревац (Дудовица) - Маринац	22
162	Лазаревац (Бистрица) - Рудовци	18
165	Лазаревац - Дрен	4,5
166	Лазаревац (Завод) - Крушевица	23
167	Лазаревац - Лукавица	4
171	Лазаревац (Бурово) - Зеоке	8,5
173	Лазаревац (Бурово-Стрмово) - Пркосава	20
180	Лазаревац (Брајковац) - Дудовица	18
862	Обреновац-Барич Рампа - Обреновац	23,7
863	Барич (амбуланта) - Дубоко	9,395
901	Обреновац - Забрежје	5
902	Обреновац - Младост	10
903	Обреновац (Уровци-Кртинска) - Младост	14
911	Тент А (Бора Кечић-Бело Поље) - Тент А	15,6
912	Гај (Ројковац-Ваљевским путем) - Звечка (нова окретница)	11,9
913	Обреновац - Аутобаза	5
914	Обреновац - Аутобаза	10,2
921	Обреновац - Звечка	7,7
922	Обреновац (Ратари) - Обреновац	17,9
923	Обреновац (Скела) - Обреновац	30,8
924	Обреновац (Ушће) - Обреновац	49,4
932	Обреновац (Јасенак-Шумадија) - Обреновац	30,5
934	Обреновац - Баљевац	20,9
935	Обреновац - Конатице	19,6
936	Обреновац (Баљевац) - Конатице	30,6
937	Обреновац (Јасенак-Баљевац) - Конатице	45,1
938	Обреновац (Конатице) - Јасенак	35,2
939	Обреновац (Јасенак) - Баљевац (дом)	35,5
940	Обреновац - Степојевац	24,1
945	Обреновац (Степојевац) - Лазаревац	40
946	Лазаревац (Пољане-Стублине) - Обреновац	54,2
951	Обреновац (В. Поље-Горњи крај) - Велико Поље (Стаменића Крај)	12,5
953	Обреновац - Пољане	23,5
954	Обреновац - Пироман	15,2
955	Обреновац - Трстеница(Дом)	18,1
958	Обреновац (Трстеница) - Обреновац	44,6
959	Обреновац - Бровић	20,8
960	Обреновац - Пироман	19,2
961	Обреновац - Пироман - Центар	24
971	Обреновац - Грабовац	15,4
973	Обреновац (Орашац) - Вукићевица	27,6
974	Обреновац - Вукићевица	23,6
975	Обреновац (Орашац) - Вукићевица	35,2
976	Обреновац (Грабовац) - Дрен	30,4
977	Обреновац (Љубинић) - Вукићевица	31
978	Обреновац (Вукићевица) - Љубинић	32,6
981	Обреновац (Грабовац) - Љубинић	24,7
982	Љубинић (Вукићевица) - Обреновац	31,9
983	Обреновац - Бровић	17,2
4101	Младеновац (Ковачевац) - Велика Крсна (Окретница)	17,3
4102	Младеновац - Велика Крсна (окретница)	26,4
4105	Младеновац - Ковачевац	6,8
4106	Младеновац - Ковачевац (Марићи)	7,5
4111	Младеновац (Н.школа-Јанковићи) - Младеновац	14,5
4112	Младеновац (Глишићи) - Рабровац (Шуме Марошевац)	19,5
4113	Младеновац - Рабровац (Марошевац-Шуме)	19,3
4121	Младеновац - Јагњило (Бељаковићи)	17,6
4122	Младеновац (Кленац-Јагњило) - Младеновац	20,9
4123	Младеновац - Рабровац (Шуме-Марошевац)	22,2
4124	Младеновац (Кленац-Јагњило) - Младеновац	26,5
4125	Младеновац (Међулужје-Селтерс) - Младеновац	12
4130	Младеновац - Марковац	14,3

Бр.лин.	Линија	Дужина линија [км]
4131	Младеновац (Црквине-Бељевац) - Младеновац	32,4
4132	Младеновац (Црквине-Међулужје) - Младеновац	40,3
4133	Младеновац (Марковац) - Бељевац	28,3
4136	Младеновац (Међулужје-Црквине) - Младеновац	35,6
4137	Младеновац (Бељевац-Марковац) - Младеновац	36,5
4141	Младеновац - Велика Иванча (Стругара)	17,8
4142	Младеновац - Пружатовац	8,7
4143	Младеновац - Велика Иванча (Метаљка)	15,7
4151	Младеновац (Амерић) - Младеновац	20,9
4152	Младеновац (Амерић) - Младеновац	20,8
4161	Младеновац - Космај (Златар)	16,2
4162	Младеновац (Селтерс) - Кораћица (Змајевац)	11,9
4163	Младеновац (Селтерс-Петкаћи) - Кораћица (Змајевац)	13,9
4171	Младеновац (С.Влашка-К. пут) - Младеновац	19,9
4172	Младеновац (К. пут-С.Влашка) - Младеновац	19,9
4175	Младеновац (Врбица-Рајковац) - Младеновац	12,1
4181	Младеновац - Доња Дубона	16,6
4182	Младеновац - Шепшин (чесма)	14
4183	Младеновац (Дубона--Шепшин) - Младеновац	38
4184	Младеновац (Дубона--Шепшин) - Младеновац	38
4191	Градска 1 (Село Младеновац) - Прогрес	7,4
4192	Градска 2 (Развитац) - Драпшин	19,3
4193	Градска 3 (Рајковац) - Кораћичка бања	15,1
4194	Градска 4 (Село Младеновац) - Међулужје	22,6
4195	Младеновац - Ковачевац (Клисура)	7
4197	Градска 2А (Младеновац) - Развитац	10,3
4198	Младеновац - Аутоцентар	1,6
4199	Градска 5 (Границе) - Трстена	8,2
4401	Сопот - Парцани	17,6
4402	Сопот (Парцани-Дучина) - Стојник	46,8
4403	Сопот (Раља) - Ливница	10
4404	Сопот - Сибница	16
4405	Сопот - Неменикуће	8,8
4406	Сопот (Рогача-Дрлупа) - Сибница	32,2
4407	Сопот (Дрлупа) - Сибница	23,2
4408	Сопот (Тресије) - Рогача (Мала ћуприја)	14,9
4409	Сопот (Дрлупа-Слатина) - Барајево	36,3
4410	Сопот (Ђуринци) - Младеновац	16,1
4411	Сопот - Ђуринци	4
4412	Младеновац(Бакчина-Неменикуће) - Сопот	17
4413	Сопот (М.Иванча-М. Пожаревац) - Младеновац	38,1
4414	Сопот (М.Иванча-М. Пожаревац) - Сенаја	24,9
4415	Сопот (Станојевац-М.Пожаревац) - Сенаја	20,4
4425	Сопот (Дрлупа-Сибница) - Барајево	43,9
4426	Сопот (Дрлупа) - Барајево	36,3
4427	Барајево (Сибница) - Сопот	36,7
4428	Сопот (Дрлупа-Слатина) - Барајево	47,3
4432	Сопот - Бабе	4,5
4433	Сопот - Стојник	23
4434	Сопот (Губеревац-Стојник) - Сопот	49,8
4435	Сопот - Губеревац	14,3
5520	Барајево (Баћевац-Бождаревац) - Барајево	12,4
5521	Барајево (В.Борак) - Барајево	22,4
5522	Барајево (Гунцати-Бождаревац) - Барајево	23,3
5523	Барајево АС (Пајшума) - Губеревац	13,4
5525	Барајево (Дрлупа) - Рогача	36,3
5526	Барајево АС - Арнајево	15,2
5529	Барајево АС (Манић-Рожанци) - Барајево	37,8
5530	Барајево (Вранић-Тараиш...) - Барајево	43
5534	Барајево (Караула - СР.Крај) - Барајево	11,9
5535	Барајево - Ново Насеље	2,5
5536	Барајево АС (Насеље) - Равни Гај	8,5
5538	Барајево (Сремчица-Мељак...) - Барајево	34
41021	Младеновац - Велика Крсна (окретница)	21,4
41022	Велика Крсна (окретница) - Младеновац	22,3
41301	Младеновац - Марковац	11,1
44141	Сопот (М.Иванча) - Мали Пожаревац	22,3
44331	Сопот - Стојник	10,4
44332	Сопот (Стојник - Дучина) - Стојник	23

Бр.лин.	Линија	Дужина линија [км]
55231	Барајево АС - Губеревац	9,05
55251	Барајево - Рогача	29,1
130А	Лазаревац (Араповац) - Гуњевац окретница	30,5
133L	Врбовно Лил.кућа - Лазаревац (Лесковац)	36
136А	Велики Црљени - Арнајево	9
139L	Лазаревац - Петка магистрала	6
140L	Лазаревац - Врбовно	24
141L	Лазаревац (Завод) - Рудовци село	20
150L	Лазаревац ас - Дудовица	18
160А	Лазаревац (Завод-Пркосава) - Стрмово	26,5
162А	Лазаревац (Бистрица) - Крушевица	14
165А	Дрен школа - Лазаревац	6
169А	Рудовци - Пркосава	4
173А	Лазаревац (Бурово) - Стрмово	17,5
173В	Стрмово - Барошевац	6
180А	Лазаревац - Брајковац	12,5
190с	Лазаревац - Сумеђ	17
355L	Гроцка (Камендо) - Умчари	20
361L	Дражањ - Гроцка	19,8
363L	Живковац (Камендо) - Гроцка	26,5
4112А	Младеновац - Рабровац (Шуме-Марошевац)	13,7
4113А	Глишићи - Младеновац	12,5
4123А	Марошевац - Младеновац	14
4171А	Младеновац - Село Влашка	8,1
4191В	Младеновац (ул.Николе Пашића) - Младеновац (Прогрес)	1,2
4192А	Градска 2 (Развитац) - Аутобуска станица	11,1
4194L	Градска 4 викенд (Село Младеновац) - Аутобуска станица	6,8
4199А	Градска 5 (Ул. Николе Пашића) - Трстена	3,4
4199В	Градска 5 (Границе) - Пијац	4
4199С	Градска 5 (Општина) - Границе	4,5
4199D	Градска 5 (Трстена) - Минел	2,6
4402А	Сопот (Парцани-Бабе) - Стојник	48,8
4402В	Сопот (АС) - Стојник (окретница)	36
4402С	Сопот (Парцани-Бабе-Стојник) - Стојник	50
4404А	Сопот - Сибница (Гробље)	19,5
4404b	Сопот (Миросалци) - Сибница (Гробље)	29,5
4404с	Сопот (Слатина) - Сибница	18,5
4404D	Сопот (Слатина Трафо) - Сибница	21,4
4406А	Сопот (Рогача-Дрлупа) - Сибница	27,4
4406В	Сопот (АС) - Сибница (Окретница)	34,8
4407А	Сопот (Дрлупа-Слатина) - Сибница	28,6
4407В	Сопот (Дрлупа-Слатина) - Сибница	28,3
4407С	Сопот (Слатина) - Сибница	21,1
4407D	Сопот (Слатина-Манић) - Сибница	27,9
4408А	Сопот (Тресије) - Рогача (Окретница)	10
4409А	Сопот (Дучина-Слатина) - Барајево	29,6
4413А	Сопот (М.Иванча-М. Пожаревац) - Сопот	40,2
4415А	Сопот - Мали Пожаревац	18,6
5520А	Барајево (Баћевац-Бождаревац) - Барајево	15,6
5521А	Барајево (В.Борак-Бождаревац) - Барајево	26,4
5522А	Барајево (Гунцати-Баћевац) - Барајево	17,7
5525А	Рогача (Сибница) - Барајево	43,9
5525В	Рогача (Сибница) - Барајево	36,7
5526А	Барајево (Арнајево) - Термоелектарана	23,5
5526b	Барајево АС (Спасовина) - Арнајево	16,6
5527А	Барајево АС (Манић-Рожанци...) - Барајево	47,2
5529А	Барајево АС (Манић) - Барајево	14,6
5529b	Барајево АС - Рожанци	15,2
5529v	Барајево АС (Спасовина) - Рожанци	17,6
5530А	Барајево (Гунцати-Вранић...) - Барајево	50,7
5530b	Барајево (Шиљаковац-Дубраве...) - Барајево	45,3
5530d	Барајево (Шиљаковац-Вранић...) - Барајево	43
5530g	Барајево (Гунц.-Вран.-Р Крај) - Барајево	49,9
5530v	Барајево (Шиљаковац-Тараиш...) - Барајево	77,3
5533А	Барајево АС (Липовица-Г. Брдо) - Барајево	35,5
5533b	Барајево (Требеж-С.Липовица..) - Барајево	35,8
5533v	Барајево АС (С.Крај-Липовица) - Барајево	43,3
5534А	Барајево (СР.Крај-Караула) - Барајево	11,9
5535e	Насеље Гај - Барајево	2,5

Бр.лин.	Линија	Дужина линија [км]
5536A	Барајево АС - Равни Гај	7,3
863A	Обреновац-Барич Рампа - Барич Рампа	5,8
902A	Обреновац (ОШ Змај -Младост) - Тент А	21,3
911A	Тент А (Бора Кечић) - Тент А	19,1
912A	Тент А (В. пут-Звечка-Ш. пут) - Тент А	15,1
912A1	ОШ Ј.Ј.Змај - Тент А	7,8
912B	Гај (Ројковац-Шабачким путем) - Звечка	11,1
913A	Аутобаза - Обреновац	5
923b	Обреновац - Скела	17,2
924A	Обреновац АС - Ушће (ТЕНТ II)	20,3
932A	Обреновац - Јасенак (пуж)	8,1
939A	Обреновац (Јасенак) - Баљевац (Ибарска магистрала)	35,5
951A	Обреновац - Велико Поље (Стаменића Крај)	12,1
952A	Обреновац (В. Поље-Стублине) - Обреновац	13,9
953A	Обреновац (Стублине) - Пољане	28,4
954A	Пироман (Звечка) - Обреновац	19,2
960A	Пироман - Обреновац	15,2
961A	Пироман - Обреновац	20
972A	Обреновац - Иверић	25
973A	Обреновац (Дрен) - Вукићевица	33,6
974A	Љубинић (Орашац) - Обреновац	29,2
975A	Обреновац (Орашац) - Вукићевица	32,2
975B	Вукићевица - Обреновац	35,6
977A	Обреновац АС - Грабовац - Вукићевица	36,4
351	Шумице - Дражањ (Гроцка)	45,1
352	Шумице - Дражањ (Аутопутем)	46,8
353	Дражањ (Живковац) - Шумице(Аутопутем)	64,8
354	Шумице(Врчин-Заклопача-Гроцка) - Камендо	46,1
355	Шумице (Гроцка-Камендо) - Дражањ	47,8
356	Шумице (Гроцка-Брестовик) - Пударци	41,6
361	Шумице - Живковац (преко Гроцке)	45,9
362	Живковац - Шумице (Аутопутем)	49,6
363	Живковац - Шумице (Преко Гроцке)	52,3
366	Камендо - Шумице (аутопутем)	48,5
450	Београд - Сопот (Авалски пут)	48,9
451	Београд - Стојник	60,5
460	Београд - М. Иванча (Аутопутем)	44,1
461	Шумице (Рамнице) - Врчин	22
462	Шумице (Врчин) - Јаричиште	23
463	Шумице (Врчин-Јаричиште) - Рамнице	30,8
464	Сопот (М. Поповић-М.Пожаревац) - Београд (аутопутем)	55,7
465	Сопот (Станојевац) - Београд (аутопутем)	57,3
466	Београд (Јаричиште) - Врчин Центар	28,2
468	Београд (Врчин Центар) - Гроцка	43,7
470	Београд - М. Иванча (Авалским путем)	45,1
474	Београд - Парцани	40,5
491	Београд - Младеновац	57
493	Београд - Младеновац (Аутопутем)	54
499	Младеновац - Београд	71,6
560	Баново Брдо - Барајево	25,5
561	Барајево - Баново Брдо	35,2
581	Београд - Лазаревац	60
583	Београд - Трбушница	73
585	Београд - Миросалџи (Гуњевац)	62
586	Баново Брдо - Термоелектарана	40
588	Београд - Миросалџи	70
591	Баново Брдо (Вранић) - Тараиш	33,1
592	Баново Брдо - Дражевац	36,2
593	Баново Брдо (Мељак) - Тараиш	44,7
860	Београд-Обреновац (Аутопут) - Обреновац (Аутопут)	33,7
860е	Београд (Експрес) - Обреновац (Аутопут)	33,7
861A	Обреновац - Београд	39,6
865	Баново Брдо - Велика Моштаница	33
904	АС Обреновац - Сурчин	23,4
4652	Сопот (Станојевац-Славија) - Београд (аутопутем)	58,6
5570	Барајево (Баћевац-Вранић...) - Обреновац	29,5
354A	Шумице(Врчин-Заклопача-Гроцка) - Живковац	57,6
354b	Шумице (Врчин-Заклопача) - Гроцка	36
355A	Шумице (Живковац) - Дражањ	65,8

Бр.лин.	Линија	Дужина линија [км]
361В	Шумице (Живковац) - Дражањ	61,1
363А	Живковац - Шумице (Преко Гроцке)	50,3
366А	Камендо - Шумице (аутопутем)	51,5
4414А	Сопот (М.Иванча-М. Пожаревац) - Београд	59,7
451А	Стојник - Београд	52
460А	Београд - М. Иванча (Аутопутем)	51,3
466А	Београд - Врчин Центар	32,9
470А	Београд - М. Иванча (Авалским путем)	55,3
491А	Београд - Младеновац	67,7
493а	Београд - Младеновац (Аутопутем)	54
494А	Младеновац(М.Пожаревац-Сенаја) - Београд	61,5
560А	Баново Брдо (Сремчица) - Барајево	28
560Е	Баново Брдо - Барајево	25,6
561А	Барајево - Баново Брдо	32,8
581А	Београд - Лазаревац (Дом Здравља)	61,3
581Е	Београд (Експрес) - Лазаревац	60
583А	Београд - Крушевица	69
591А	Баново Брдо - Рашића Крај	29,1
593А	Баново Брдо - Рашића Крај	40,7
593b	Баново Брдо - Шиљаковац	29,6

За обављање превоза на наведеним линијама Дирекција издаје акт о одобравању обављања 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 превоза, са регистарским ознакама возила.

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

Члан 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 дана закључења уговора до утрошка обезбеђених средстава у износу од 1.112.540.000,00 динара са ПДВ-ом, а најкасније до 30. септембра 2016. године.

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 13 (тринаест) 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 зглобни аутобуси са регистарским ознакама и другим подацима), а која су испунила захтеве за аутобусе дефинисане Конкурсном документацијом и за које је Комисија за јавне набавке дала сагласност за укључење у рад.

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

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

Члан 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. 13. 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.

Члан 18.

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 19.

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 20.

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 21.

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

Члан 22.

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 23.

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 24.

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 26. 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 25.

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 26.

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 27.

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

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

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

III ОБАВЕЗЕ ДИРЕКЦИЈЕ

Члан 28.

Дирекција се обавезује да:

- у року од 7 (седам) дана од дана потписивања овог Уговора донесе одговарајуће Решење о одобравању обављања линијског превоза (члан 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 29.

Превозник је обавезан да се у вршењу превозне услуге у потпуности придржава издатог реда вожње, као и свих елемената линије дефинисаних Решењем (обављање превоза предвиђеном трасом и измена путника на свим стајалиштима) из члана 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 30.

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

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

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

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

Члан 31.

Превозник је дужан да обезбеди:

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

Члан 32.

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

Члан 33.

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

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

Члан 34.

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

Опрема радне станице аутобазе

Члан 35.

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

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

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

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

Опрема у возилу

Члан 36.

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

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

За резервна возила и возила која током важности овог Уговора буду додатно ангажована, Превозник ће сносити трошкове на име вредности опреме и трошкове инсталације опреме и софтвера у возилима на начин и по поступку који је дефинисан посебним уговором у складу са чланом 26. овог уговора.

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

Члан 37.

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

Начин коришћења Система

Члан 38.

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

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

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

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

VI МЕТОДОЛОГИЈА ОБРАЧУНА ПРИХОДА И ЦЕНЕ УСЛУГЕ

Обрачун прихода превозника на месечном нивоу

Члан 39.

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

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

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

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

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

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

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

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

Методологија обрачуна

Цене превоза

Члан 40.

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

- соло аутобус и аутобус туристичког типа по пређеном километру на линији у износу од _____ динара;

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

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

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

Реализација уговореног обима превоза

Члан 41.

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

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

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

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

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

- 1) Извршење обима услуга превоза на линији на месечном нивоу преко 97% сматра се као извршење од 100% (ако је $97\% \leq \% \text{ОУ} \leq 100\%$ 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
$91\% \leq \% \text{ОУ} < 93\%$	1%
$89\% \leq \% \text{ОУ} < 91\%$	2%
$87\% \leq \% \text{ОУ} < 89\%$	3%
$85\% \leq \% \text{ОУ} < 87\%$	4%
$83\% \leq \% \text{ОУ} < 85\%$	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 42.

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

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

$\Sigma \text{T}_{\text{план}}$, $\Sigma \text{T}_{\text{реал}}$ – 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/
$62\% \leq \text{ДП}\% < 77\%$	12.000,00 динара
$45\% \leq \text{ДП}\% < 62\%$	24.000,00 динара
$\text{ДП}\% < 45\%$	36.000,00 динара

Уговорне казне

Члан 43.

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

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

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

Превознику се приход (чл. 40, 41. и 42. овог уговора ($\Sigma(\text{KM} * \text{Цвоз}) * \% \text{ОУ}$) – 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.

Динамика плаћања

Члан 44.

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

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

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

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

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

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

Плаћање се врши уплатом на рачун Превозника.

Члан 45.

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

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

VII РАСКИД УГОВОРА

Споразумни раскид

Члан 46.

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

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

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

Одузимање права рада на линији и једнострани раскид уговора

Члан 47.

Уговор се раскида у случајевима када Превозник:

- продаје превозне карте које нису одштампане у возилу на уређају регистрованом у систему за наплату карата,
- онемогућује рад других возила јавног превоза,
- не достави обновљено решење Министарства надлежног за послове саобраћаја о испуњености услова за обављање линијског превоза путника, односно другу тражену документацију,
- не поштује обавезе преузете у изјавама датим у Конкурсној документацији,
- достави нетачне податке у поступку јавне набавке, односно у току важења Уговора;
- линију прода или уступи другом превознику,
- у другим случајевима уколико се утврди да поступа супротно важећим законским прописима,
- у случајевима одређеним законом.

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

- да није започео превоз у року од 24 (двадесет четири) часа тј. током дана одређеног у Решењу о регистру линије,
- да не прихвати промену планираног обима рада из члана 3. и 31. овог Уговора;
- да не обавља превоз на линији дуже од 48 (четрдесет осам) часова укупно недељно, односно дуже од пет дана укупно у току године,
- да не обавља превоз у уговореном обиму, тј. ако је проценат реализације мањи од 83% на месечном нивоу на линији,
- да не обавља превоз у уговореном обиму, тј. ако је проценат реализације мањи од 50% на дневном нивоу непрекидно три сата,

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

Ослобађање од одговорности

Члан 48.

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

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

Члан 49.

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

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

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

Члан 50.

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

IX ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 51.

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

Члан 52.

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

Члан 53.

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

Члан 54.

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

Члан 55.

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

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

Директор

ПРЕВОЗНИК

Директор

Угљеша Митровић, дипл.инж.арх.

Техничка спецификација за аутобусе за рад на линијама јавног превоза путника у Београду - приград – локал (ПАРТИЈА 1)

Овом техничком спецификацијом за аутобусе дефинишу се техничко-експлоатационе карактеристике аутобуса које су неопходне ради ефикасног обављања линијског превоза и задовољења потреба за квалитетним превозом путника.

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

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

Типови аутобуса намењени раду на приградским и локалним линијама су соло и зглобни аутобус (градског или приградског типа) и аутобус туристичког типа.

Услови за соло и зглобни аутобус (градског или приградског типа)

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

	Соло аутобус	Зглобни аутобус
Број врата са десне стране возила	Минимално двоја врата	Минимално троја врата
Капацитет возила /седење+стајање/ (број путника)	Мин. 60	Мин. 130

Аутобуси Превозника не смеју бити старији од 13 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 руковате.

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.

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

Изузимајући прозор који се налази у радном простору возача, возило мора имати горње страничне прозоре који се отварају: у соло аутобусу минимално четири (2+2) и у зглобном аутобусу минимално шест (3+3). Климатизована возила не морају имати прозоре који се отварају. Клима уређаји морају се одржавати у исправном стању.

Аутобус мора имати обележене прозоре за излаз у случају опасности.

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

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

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

Степеништа морају да буду прекривена неклизацијним 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
- 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.

Услови за аутобус туристичког типа

Аутобус туристичког типа намењен је превозу путника у јавном превозу на локалним и приградским линијама и мора да има места за седење и опрему за олакшано улажење и излажење путника.

Основни захтеви: Аутобус туристичког типа мора имати најмање двоја врата. Капацитет аутобуса је минимално 45 путника.

Аутобуси Превозника не смеју бити старији од 13 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.

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

Возила морју бити климатизована. Клима уређаји морају се одржавати у исправном стању.

Аутобус мора имати обележене прозоре за излаз у случају опасности.

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

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

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

Степеништа морају да буду прекривена неклизацијним 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 терминуса у смеру кретања),
- на задњем делу возила дисплеј таблу са бројем линије осветљену у ноћним условима,
 - на бочној страни (у зони предњих врата) налепницу са називом, адресом седишта и бројем телефона Превозника,
 - на десној предњој и задњој страни возила (на средини између браника и ветробранског стакла) идентификациони број возила који издаје Дирекција.

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

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

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

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

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

ГЛАВА I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

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

Члан 2.

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

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

Члан 3.

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

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

Запослени којима је уручен Правилник, својим потписом потврђују пријем.

Члан 4.

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

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

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

Службена легитимација не сме се никоме уступити.

Члан 5.

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

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

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

Члан 6.

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

а) Општих прописа:

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

б) Општих аката ГСП „Београд“:

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

в) Реда вожње и распореда рада

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

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

Непознавање прописа никога не оправдава за неправилно извршење послова .

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

Члан 7.

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

а) Непосредни руководиоци:

- руководилац 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
- руководилац Службе за контролу саобраћаја
- руководилац 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 руководилац .

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 квара.

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 радиничком 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 квара је документ који прати возило од момента изласка у саобраћај до завршетка рада. У листу квара се уносе сви недостаци на возилу које возач уочи током рада. Листа квара је саставни део путног налога. По завршетку рада возила, возач путни налог са листом квара 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 вожња", "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 вожње на линији спољашност и унутрашњост возила мора бити чиста.

3. Ред вожње

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 вожње односно упутства отправника за линију на којој раде и није дозвољено да се закашњење у вожњи надокнађује прекорачењем дозвољене брзине.

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

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

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

4. Стајалишта – терминуси

Члан 38.

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

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

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

Члан 39.

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

Надзор над улазом и изласком путника из возила врши возач.

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

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

За време 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 одузимач 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 одузимач струје (пантограф) и учврсти га у водоравни положај.

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

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

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

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

Члан 59.

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

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

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

Члан 60.

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

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

Члан 61.

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

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

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

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

Члан 62.

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

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

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

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

Члан 63.

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

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

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

Члан 64.

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

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

Члан 65.

У возилу које због природе 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 пртљаг, склопљена дечија колица, ловачку или спортску пушку у футроли, скије и печачки прибор у футроли.

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

Путник не може уносити у возило запаљив и експлозиван материјал.

Путник не може ући у возило у одећу 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 вожњу прилагоди условима саобраћаја, стању коловоза и контактне мреже, како не би дошло до неконтролисаног падања тролних мотки и код тога је посебно дужан да води рачуна о:

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

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

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

Члан 78.

Код квара на контактної мрежи (која не дозвољава даље кретање возила), возач ће зауставити возило, предузети мере обезбеђења возила и путника и хитно извести отправника или Центар за управљање саобраћајем ради слања интервенције за одклањање насталог квара. Возач ће предузети и мере обезбеђења грађана од откинутог контактної 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 кvara 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 вожњи 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, вожњи 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 вожње обезбеди да конопац за спуштање пантографа увек буде у затегнуто 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 сигнализација 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 квара возила. По могућности препреке отклонити, наставити вожњу, а о томе известити отправника.

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

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

Приликом наилаaska 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 кочицом.

Растојање између трамваја на правој и равној 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 квара поништивача, возач ће наставити вожњу до терминуса где ће о квару известити отправника.

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

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

дешавања квара 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 искључиво је дозвољена употреба назива службено регистрованих код Савезне управе за радио саобраћај.

Ближе одредбе о технологији рада у мрежи радио-саобраћаја ГСП-а, обавезе руковођа 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 руководицац.

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

**Посебне одредбе за возаче комби возила
за превоз хендикепираних лица и возаче аутобуса за превоз лица ометених у развоју**

Члан 108.

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

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

Члан 109.

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

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

Члан 110.

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

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

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

Члан 111.

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

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

Члан 112.

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

Члан 113.

Возач комби возила и возач аутобуса неће примити у возило:

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

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

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

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

Члан 114.

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

Члан 115.

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

Члан 116.

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

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

Члан 117.

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

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

ГЛАВА VII
ОДРЕДБЕ О ОБАВЕЗАМА ОТПРАВНИКА
1. Пријем и вршење дужности на термину

Члан 118.

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

Члан 119.

По ступању на радно место отправик се јавља дежурном диспечеру, са њим савњује свој часовник, а затим врши визуелни преглед терминусног објекта и инвентара, а нађене недостатке уноси у "Преглед одвијања саобраћаја" – "рапорт". При примопредаји смене отправика, отправик који предаје дужност је обавезан да отправику који прима дужност пружи сва обавештења у вези са радом возила на линији, да му преда: сређену 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 отправик је дужан да стално у току рада, врши отправавање возила према временима полазака возила утврђених редом вожње односно отправничким контролником, под чим се подразумева контрола времена доласка возила на терминус, постављање возила на улазно стајалиште одмах по изласку путника, регулисање поласка возила са терминуса савњење 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, отправик 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. отправик 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 отправик 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 отправик јавља Центру за управљање саобраћајем телефоном или радио везом одмах по сазнању.

Члан 122.

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

Члан 123.

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

Члан 124.

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

Члан 125.

У случају искључења возила на линији због квара, судара и сл. отправик 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, отправик 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 отправик 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 отправик 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. отправик 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 терминусу буду паркирана тако да не ометају обављање редовног саобраћаја.

Члан 136.

О саобраћајним незгодама у којима су учествовала возила ГСП-а и приватних превозника, а које су се догодиле на линијама које регулише, 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 упућено, када у њему постоје трагови крви, или када у њему умре путник.

Члан 138.

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

ГЛАВА VIII

ОДРЕДБЕ О ОБАВЕЗАМА КОНТРОЛОРА

Члан 139.

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

Члан 140.

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

Контролор мора пристојно да изгледа.

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

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

Члан 141.

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

За сваку утврђену неправилност од стране особља контролор је дужан да љубазно 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 природа случаја захтева.

Члан 142.

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

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

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

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

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

Члан 143.

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

Члан 144.

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

Члан 145.

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

ГЛАВА IX ОДРЕДБЕ О ОБАВЕЗАМА КОНДУКТЕРА

Члан 146.

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

Члан 147.

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

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

Члан 148.

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

Забрањено је седење код возача у току радног времена.

Члан 149.

На почетку рада кондуктер мора бити снабдевен потребним картама.

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

Члан 150.

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

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

Члан 151.

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

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

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

Члан 152.

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

Члан 153.

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

Члан 154.

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

Члан 155.

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

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

ГЛАВА X

ОДРЕДБЕ О ОБАВЕЗАМА ОСТАЛОГ

САОБРАЋАЈНОГ ОСОБЉА

1. Шеф саобраћајне зоне

Члан 156.

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

Члан 157.

Основне обавезе шефа саобраћајне зоне су:

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

Члан 158.

Шеф саобраћајне зоне је овлашћен:

- да у сарадњи са отправником и теренским мајстором из саобраћаја искључи возило за које поуздано утврди да је у погледу техничке исправности, чистоће, обележености и др. неподобно за саобраћај,
- да са рада, уз обавештавање отправника, удаљи саобраћајно особље који својим радом, понашањем, личним изгледом, одевеношћу и др. крши одредбе овог Правилника, и других општих аката Предузећа и Закона,
- да уз сагласност Центра за управљањем 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 динамизираног 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:
 - о 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 информисе кориснике услуга, путнике по свим питањима из области саобраћајне оперативе (трасе, цена превоза, поласци, ноћни саобраћај и сл.),
- да свакодневно врши увид у стање саобраћаја (поремећај на линијама и налаже тренутне интервенције),
- да тражи интервенцију од одговарајућих институција у граду у циљу неометаног и безбедног одвијања саобраћаја,
- да контролише рад диспечера у смени, интервенише код ванредних догађаја, подноси извештај из свог делокруга рада.

8. Главни диспечер Центра за управљање саобраћајем

Члан 166.

Основне обавезе главног диспечера су:

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

9. Руководилац Сектора саобраћаја

Члан 167.

Основне обавезе руководиоца Сектора саобраћаја у погону су:

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

ГЛАВА XI

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 168.

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

Члан 169.

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

Члан 170.

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

Члан 171.

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

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

Бранислав Игњатов

14. МОДЕЛ УГОВОРА – за партију 2

МОДЕЛ УГОВОРА

Превоз путника у јавном приградском и локалном превозу путника у Београду по партијама

Партија 2 – Потез 600

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.

Овим уговором Наручилац, по спроведеном отвореном поступку јавне набавке, услуге, поверава Превознику _____ (назив изабраног понуђача) извршење услуге : Превоз путника у јавном приградском и локалном превозу у Београду по партијама – партија 2 (у даљем тексту предмет уговора), број 8/16, према усвојеној понуди Превозника број: _____ од _____ године, која чине саставни део Уговора.

Превозник, услугу која је предмет овог уговора пружиће (заокружити и попунити):

а) самостално;

б) са подизвођачима:

_____ из _____
_____ из _____

в) заједнички, у групи са:

_____ из _____
_____ из _____, а у свему према

Споразуму о заједничком извршењу набавке, број _____ од _____ који чини саставни део овог Уговора.

Члан 2.

Дирекција додељује, а превозник прихвата обављање превоза на линијама радним даном, суботом, недељом, празницима, по утврђеним редовима вожње, са 61 аутобусом (45 соло и 10 зглобних), од којих:

- 55 возила на раду (по структури 45 соло и 10 зглобних) и 6 резервних возила (по структури 5 соло и 1 зглоб), односно 10% од броја возила ангажованих на раду, према Списку линија:

Линија	Број возила - зимски РВ					
	радни дан		субота		недеља	
	соло аутобус	зглобни аутобус	соло аутобус	зглобни аутобус	соло аутобус	зглобни аутобус
601	19	2	6	2	5	2
602	3		2		2	
603	4		3		2	
604	4	2	1	2	1	2
605	1	4		3		3
606	1		1		1	
610	6	2	5		5	
611	7		3		3	
Укупно	45	10	21	7	19	7
Број возила	55		28		26	

За обављање превоза на наведеним линијама Дирекција издаје акт о одобравању обављања 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 превоза, са регистарским ознакама возила.

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

Члан 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 дана закључења уговора до утрошка обезбеђених средстава у износу од 346.830.000,00 динара са ПДВ-ом, а најкасније до 30. септембра 2016. године.

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 13 (тринаест) 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 зглобни аутобуси са регистарским ознакама и другим подацима), а која су испунила захтеве за аутобусе дефинисане Конкурсном документацијом и за које је Комисија за јавне набавке дала сагласност за укључење у рад.

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

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

Члан 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. 13. 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.

Члан 18.

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 19.

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 20.

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 21.

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

Члан 22.

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 23.

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 24.

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

Превозник је дужан да у року од 2 дана по потписивању овог уговора закључи уговор у складу са чланом 26. 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 25.

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 26.

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

- 3) уговор о одржавању опреме и уређаја Система за управљање возилима, са правним лицем које је ангажовала Дирекција, уз сагласност Дирекције, и
- 4) 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 27.

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

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

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

III ОБАВЕЗЕ ДИРЕКЦИЈЕ

Члан 28.

Дирекција се обавезује да:

- у року од 7 (седам) дана од дана потписивања овог Уговора донесе одговарајуће Решење о одобравању обављања линијског превоза (члан 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 29.

Превозник је обавезан да се у вршењу превозне услуге у потпуности придржава издатог реда вожње, као и свих елемената линије дефинисаних Решењем (обављање превоза предвиђеном трасом и измена путника на свим стајалиштима) из члана 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 30.

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

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

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

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

Члан 31.

Превозник је дужан да обезбеди:

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

Члан 32.

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

Члан 33.

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

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

Члан 34.

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

Опрема радне станице аутобазе

Члан 35.

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

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

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

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

Опрема у возилу

Члан 36.

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

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

За резервна возила и возила која током важности овог Уговора буду додатно ангажована, Превозник ће сносити трошкове на име вредности опреме и трошкове инсталације опреме и софтвера у возилима на начин и по поступку који је дефинисан посебним уговором у складу са чланом 26. овог уговора.

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

Члан 37.

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

Начин коришћења Система

Члан 38.

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

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

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

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

VI МЕТОДОЛОГИЈА ОБРАЧУНА ПРИХОДА И ЦЕНЕ УСЛУГЕ

Обрачун прихода превозника на месечном нивоу

Члан 39.

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

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

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

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

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

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

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

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

Методологија обрачуна

Цене превоза

Члан 40.

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

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

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

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

Реализација уговореног обима превоза

Члан 41.

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

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

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

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

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

- 5) 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 $\% \text{ОУ} = 100\%$),
- 6) Извршење обима услуге превоза на линији на месечном нивоу 93-97% обрачунава по оствареном проценту. ($93\% \leq \% \text{ОУ} < 97\%$ онда је $\% \text{ОУ} = \% \text{ОУ}$),
- 7) 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
$91\% \leq \% \text{ОУ} < 93\%$	1%
$89\% \leq \% \text{ОУ} < 91\%$	2%
$87\% \leq \% \text{ОУ} < 89\%$	3%
$85\% \leq \% \text{ОУ} < 87\%$	4%
$83\% \leq \% \text{ОУ} < 85\%$	5%

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

Дневни пенал

Члан 42.

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

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

$\Sigma \text{T}_{\text{план}}$, $\Sigma \text{T}_{\text{реал}}$ – 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/
$62\% \leq \text{ДП}\% < 77\%$	12.000,00 динара
$45\% \leq \text{ДП}\% < 62\%$	24.000,00 динара
$\text{ДП}\% < 45\%$	36.000,00 динара

Уговорне казне

Члан 43.

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

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

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

Превознику се приход (чл. 40, 41. и 42. овог уговора ($\Sigma(\text{KM} * \text{Цвоз}) * \% \text{ОУ}$) – 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.

Динамика плаћања

Члан 44.

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

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

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

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

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

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

Плаћање се врши уплатом на рачун Превозника.

Члан 45.

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

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

VII РАСКИД УГОВОРА

Споразумни раскид

Члан 46.

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

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

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

Одузимање права рада на линији и једностранни раскид уговора

Члан 47.

Уговор се раскида у случајевима када Превозник:

- продаје превозне карте које нису одштампане у возилу на уређају регистрованом у систему за наплату карата,
- онемогућује рад других возила јавног превоза,
- не достави обновљено решење Министарства надлежног за послове саобраћаја о испуњености услова за обављање линијског превоза путника, односно другу тражену документацију,
- не поштује обавезе преузете у изјавама датим у Конкурсној документацији,
- достави нетачне податке у поступку јавне набавке, односно у току важења Уговора;
- линију прода или уступи другом превознику,
- у другим случајевима уколико се утврди да поступа супротно важећим законским прописима,
- у случајевима одређеним законом.

Превозник је сагласан да Дирекција 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 31. овог Уговора;
- да не обавља превоз на линији дуже од 48 (четрдесет осам) часова укупно недељно, односно дуже од пет дана укупно у току године,
- да не обавља превоз у уговореном обиму, тј. ако је проценат реализације мањи од 83% на месечном нивоу на линији,
- да не обавља превоз у уговореном обиму, тј. ако је проценат реализације мањи од 50% на дневном нивоу непрекидно три сата,

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

Ослобађање од одговорности

Члан 48.

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

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

Члан 49.

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

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

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

Члан 50.

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

IX ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 51.

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

Члан 52.

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

Члан 53.

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

Члан 54.

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

Члан 55.

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

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

Директор

ПРЕВОЗНИК

Директор

Угљеша Митровић, дипл.инж.арх.

Техничка спецификација за аутобусе за рад на линијама јавног превоза путника у Београду - потез 600 (ПАРТИЈА 2)

Овом техничком спецификацијом за аутобусе дефинишу се техничко-експлоатационе карактеристике аутобуса и услови за рад на линијама јавног превоза путника у Београду, који су неопходни ради ефикасног обављања линијског превоза и задовољења потреба за квалитетним превозом путника.

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

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

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

	Соло аутобус	Зглобни аутобус
Број врата са десне стране возила	Троје врата	Четворо врата
Минимална ширина врата	Мин. двоје врата минималне ширине 1.000мм	Мин. троја врата минималне ширине 1.000мм
Капацитет возила /седење+стајање/ (број путника)	Мин. 78	Мин. 130

Аутобуси Превозника не смеју бити старији од 13 година. Податак о старости возила узима се из очитане саобраћајне дозволе, односно копије потврде о регистрацији возила Министарства унутрашњих послова. Старост возила рачуна се од датума прве регистрације возила. Изузетно, у случају да се година прве регистрације и година производње возила разликују за више од 1 године, за датум прве регистрације узима се 31.12. године производње.

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

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

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

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

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

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

Аутобус мора имати обележене прозоре за излаз у случају опасности.

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

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

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

Степеништа морају да буду прекривена неклизајућим материјалима.

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

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

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

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

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

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

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

ГЛАВА I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

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

Члан 2.

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

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

Члан 3.

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

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

Запослени којима је уручен Правилник, својим потписом потврђују пријем.

Члан 4.

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

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

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

Службена легитимација не сме се никоме уступити.

Члан 5.

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

Нико не сме руководити 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:

- руководилац 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
- руководилац Службе за контролу саобраћаја
- руководилац 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 руководилац .

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 квара.

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 радиничком 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 квара је документ који прати возило од момента изласка у саобраћај до завршетка рада. У листу квара се уносе сви недостаци на возилу које возач уочи током рада. Листа квара је саставни део путног налога. По завршетку рада возила, возач путни налог са листом квара 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 вожња", "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:

9. апарат за гашење пожара,
10. знак за обележавање возила заустављеног на коловозу (сигурносни троугао),
11. прва помоћ,
12. два клинаста подметача,
13. чекић за разбијање стакла,
14. тахограф,
15. заштитне рукавице (за тролејбусе),
16. 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 вожње на линији спољашност и унутрашњост возила мора бити чиста.

3. Ред вожње

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 вожње односно упутства отправника за линију на којој раде и није дозвољено да се закашњење у вожњи надокнађује прекорачењем дозвољене брзине.

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

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

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

4. Стајалишта – терминуси

Члан 38.

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

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

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

Члан 39.

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

Надзор над улазом и изласком путника из возила врши возач.

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

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

За време 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 упути 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, поплављеног 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 одузимац струје (пантограф) и учврсти га у водоравни положај.

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

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

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

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

Члан 59.

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

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

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

Члан 60.

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

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

Члан 61.

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

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

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

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

Члан 62.

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

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

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

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

Члан 63.

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

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

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

Члан 64.

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

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

Члан 65.

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

9. 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 пртљаг, склопљена дечија колица, ловачку или спортску пушку у футроли, скије и печачки прибор у футроли.

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

Путник не може уносити у возило запаљив и експлозиван материјал.

Путник не може ући у возило у одећу 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 вожњу прилагоди условима саобраћаја, стању коловоза и контактне мреже, како не би дошло до неконтролисаног падања тролних мотки и код тога је посебно дужан да води рачуна о:

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

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

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

Члан 78.

Код квара на контактної мрежи (која не дозвољава даље кретање возила), возач ће зауставити возило, предузети мере обезбеђења возила и путника и хитно извести отправника или Центар за управљање саобраћајем ради слања интервенције за одклањање насталог квара. Возач ће предузети и мере обезбеђења грађана од откинутог контактної 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 кvara 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 вожњи 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, вожњи 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 вожње 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 пружи 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 сигнализација 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 пружи који би могли довести до несреће или квара возила. По могућности препреке отклонити, наставити вожњу, а о томе известити отправника.

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

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

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

За обезбеђење радилишта на пружи, 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 кочицом.

Растојање између трамваја на правој и равној 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 квару 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,
- кvara на возилима,
- кvara на саобраћајној сигнализацији (семафори),
- физичког напада на посаду возила,
- за преношење ванредних налога и у другим потребама хитне природе.

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

Ближе одредбе о технологији рада у мрежи радио-саобраћаја ГСП-а, обавезе руковођа 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 руководицац.

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 отправавање возила на термину односно отправничком месту врши отправик на начин предвиђен овим Правилником, актира Предузећа, као и упутствима и налозима које добија од овлашћених радника из чл. 7. овог Правилника.

Члан 119.

По ступању на радно место отправик се јавља дежурном диспечеру, са њим савњује свој часовник, а затим врши визуелни преглед терминусног објекта и инвентара, а нађене недостатке уноси у "Преглед одвијања саобраћаја" – "рапорт". При примопредаји смене отправика, отправик који предаје дужност је обавезан да отправику који прима дужност пружи сва обавештења у вези са радом возила на линији, да му преда: сређену 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 отправик је дужан да стално у току рада, врши отправавање возила према временима полазака возила утврђених редом вожње односно отправничким контролником, под чим се подразумева контрола времена доласка возила на терминус, постављање возила на улазно стајалиште одмах по изласку путника, регулисање поласка возила са терминуса савњење 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, отправик 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. отправик 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 отправик 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 отправик јавља Центру за управљање саобраћајем телефоном или радио везом одмах по сазнању.

Члан 122.

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

Члан 123.

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

Члан 124.

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

Члан 125.

У случају искључења возила на линији због квара, судара и сл. отправик 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, отправик 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 отправик 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 отправик 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. отправик 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 терминусу буду паркирана тако да не ометају обављање редовног саобраћаја.

Члан 136.

О саобраћајним незгодама у којима су учествовала возила ГСП-а и приватних превозника, а које су се догодиле на линијама које регулише, 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 управљано, када у њему постоје трагови крви, или када у њему умре путник.

Члан 138.

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

ГЛАВА VIII

ОДРЕДБЕ О ОБАВЕЗАМА КОНТРОЛОРА

Члан 139.

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

Члан 140.

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

Контролор мора пристојно да изгледа.

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

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

Члан 141.

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

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

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

Члан 142.

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

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

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

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

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

Члан 143.

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

Члан 144.

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

Члан 145.

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

ГЛАВА IX ОДРЕДБЕ О ОБАВЕЗАМА КОНДУКТЕРА

Члан 146.

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

Члан 147.

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

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

Члан 148.

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

Забрањено је седење код возача у току радног времена.

Члан 149.

На почетку рада кондуктер мора бити снабдевен потребним картама.

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

Члан 150.

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

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

Члан 151.

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

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

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

Члан 152.

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

Члан 153.

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

Члан 154.

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

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

7. Шеф саобраћајне зоне

Члан 156.

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

Члан 157.

Основне обавезе шефа саобраћајне зоне су:

- да непосредно контролише извршење планираног обима и квалитета одвијања саобраћаја на линијама у зони коју покрива,
- да прати и анализира рад појединих линија и даје предлоге и сугестије за кориговање параметара рада,
- да оперативно прати и анализира оптерећења, искоришћења и временску дистрибуцију на линијама,
- да прати и у координацији са отпраvником коригује рад возила на линији у случајевима нагомилавања возила,
- да контролише рад и одвијање саобраћаја возила ГСП-а и приватних превозника на терминасима и оперативно руководи радом отпраvника 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 отпраvником 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 отпраvника, 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.

8. Шеф распореда

Члан 159.

Основне обавезе шефа распореда су:

- да израђује месечни распоред саобраћајном особљу према распореду рада и пословима који су утврђени редом возње, 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 возње 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 динамизираног плана годишњих одмора саобраћајног особља, сагласно потребама извршења реда вожње.
- да анализира остварење обима рада саобраћајног особља, предлаже и предузима потребне мере ради обезбеђења најекономичнијег ангажовања саобраћајног особља.
- да обавља и све остале активности предвиђене Правилником УКБС и другим општим актима Предузећима.

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

9. 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.

10. 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.

11. 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.

12. 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:
 - о 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 информисе 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.

10. 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.

11. 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

15. ПОДАЦИ О ВОЗИЛИМА – Прилог 1а

[illegible]

16. ПОДАЦИ О СЕРВИСНИМ И ВУЧНИМ ВОЗИЛИМА –Прилог 2а

[illegible]