

Г Р А Д Б Е О Г Р А Д
ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА БЕОГРАДА
СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЈАВНИ ПРЕВОЗ
Б е о г р а д
27. марта 43-45

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ:

**„Јавни превоз путника на територији града Београда
(потез 500)“,**

ЈАВНА НАБАВКА У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ
Јавна набавка бр.: 4/17

Б е о г р а д
јун, 2017. 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: XXXIV-01 бр. 404-11-1/17 од 22.06.2017. године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку број: XXXIV-01 бр. 404 - 11/17 од 22.06.2017.године, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ:

**„Јавни превоз путника на територији града Београда
(потез 500)“**

САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ:

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

Укупан број страна је 96.

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1.1 Општи подаци о јавној набавци

Предмет јавне набавке је услуга – Јавни превоз путника на територији града Београда (потез 500).

У циљу ефикасног управљања системом јавног превоза на територији града Београда извршена је анализа транспортних потреба путника на линијама на „потезу 500“ и на тај начин добијени су улазни параметри за дефинисање елемената линија које су предмет ове јавне набавке.

Тип аутобуса, њихов капацитет и број дефинисани су на основу транспортних потреба путника и постојећих техничких карактеристика саобраћајница на којима се обавља линијски превоз. Списак линија са статичким и динамичким елементима и пратећа техничка документација за возила дати су у поглављу Техничке спецификације.

2. ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

За обављање превоза путника на линијама које су предмет ове јавне набавке планирано је ангажовање 55 аутобуса на раду и 6 резервних аутобуса.

Према типу планирани број возила на раду је:

- 35 соло аутобуса;
- 20 зглобних аутобуса;

Планирано је обезбеђење резервног броја возила и то минимум по 10%, према типу возила, од броја ангажованих возила на раду.

Наручилац ће сматрати да захтевани технички капацитет испуњавају само она возила која неће бити ангажована по неком од Уговора о пружању услуге превоза код Наручиоца након закључења Уговора по овој јавној набавци.

Сва пријављена возила морају да испуњавају захтеве прописане Техничком спецификацијом за аутобусе за рад на линијама јавног превоза путника у Београду (тачка 2.1. Конкурсне документације).

Списак линија и потребан број возила у зависности од режима саобраћаја (зимски 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
503	2		1		1	
504	2		2		2	
511		20		13		12
512	2		2		2	
521	1		1		1	
531	3		2		2	
532	3		2		2	
533	2		2		2	
534	4		2		2	
551	7		4		4	
552	3		2		2	
553	1		1		1	
91	3		2		2	
92	2		2		2	
Укупно	35	20	25	13	25	12
Број возила	55		38		37	

Линија	Број возила- летњи РВ					
	радни дан		субота		недеља	
	соло автобус	зглобни автобус	соло автобус	зглобни автобус	соло автобус	зглобни автобус
503	1		1		1	
504	2		2		2	
511		16		10		10
512	2		2		2	
521	1		1		1	
531	2		2		2	
532	2		2		2	
533	2		2		2	
534	4		2		2	
551	5		4		4	
552	2		2		2	
553	1		1		1	
91	3		2		2	
92	2		2		2	
Укупно	29	16	25	10	25	10
Број возила	45		35		35	

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

Зимски ред вожње	Тип возила	Ред вожње		
		радни дан	субота	недеља
Број возила	соло	35	25	25
	зглоб	20	13	12
Број полуобрта	соло	823	656	656
	зглоб	343	253	232
Ефективни километри	соло	15.021	11.172	11.172
	зглоб	7.817	5.766	5.287

Летњи ред вожње	Тип возила	Ред вожње		
		радни дан	субота	недеља
Број возила	соло	29	25	25
	зглоб	16	10	10
Број полуобрта	соло	729	656	656
	зглоб	282	201	201
Ефективни километри	соло	12.852	11.172	11.172
	зглоб	6.426	4.581	4.581

Укупна процењена километража према структури возила за период од једне године, у табели која следи:

Тип возила	радни дан	субота	недеља	Укупно
Соло автобус	3.633.942	580.951	715.017	4.929.910
Зглобни автобус	1.878.224	287.962	331.306	2.497.492
Укупно км				7.427.402

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

Тип возила	Укупно
Соло аутобус	49.299.100
Зглобни аутобус	24.974.920
Укупно	74.274.020

Укупна процењена километража за период важења Уговора је 74.274.020 км, односно 49.299.100 км за соло и 24.974.920 км за зглобни аутобус.

Секретаријат за јавни превоз задржава право да у складу са потребама у линијском превозу прилагоди организацију превоза, тако да у случају потребе може ангажовати и возила мањег капацитета.

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

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 су: **соло** аутобус и **зглобни** аутобуси.

Аутобус који је намењен јавном превозу путника мора да има места за седење, простор за стајање и померање путника дуж возила, као и опрему за олакшано улажење и излажење путника.

Аутобуси морају да испуњавају следеће захтеве из табеле:

	Соло аутобус	Зглобни аутобус
Број врата са десне стране возила	Минимално троја (3) врата	Минимално четворо (4) врата
Капацитет возила /седење+стајање/ (број путника)	Мин. 72	Мин. 140
Клима уређај	Клима уређај (рок за уградњу: у складу са Моделом уговора)	
Видео надзор	Број камера у возилу једнак је или већи броју путничких врата (рок за уградњу: у складу са Моделом уговора)	
Уређаји за бројање путника	Број уређаја за бројање путника једнак је броју путничких врата. Тачност бројања једнака или већа од 90% (рок за уградњу: у складу са Моделом уговора)	
Бесплатан интернет	WiFi (рок за уградњу: у складу са Моделом уговора)	
Боја возила	Шифра основне боје RAL 3001 (рок: у складу са Моделом уговора)	

Старост возила којима превозник може да конкурише:

а) возила на раду дана 01.септембра 2017. године не смеју бити старија од 3 године (возила која имају датум прве регистрације након 01.септембра 2014.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;

б) резервна возила дана 01.септембра 2017.године не смеју бити старија од 13 година (возила која имају датум прве регистрације након 01.септембра 2004.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. Возило на раду не сме бити замењено резервним возилом у периоду дужем од шест месеци у континуитету.

Податак о старости возила узима се из очитане саобраћајне дозволе, односно копије потврде о регистрацији возила Министарства унутрашњих послова.

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 исправне и правилно постављене, 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.

Аутобус мора бити опремљен довољним бројем хоризонталних и вертикалних рукодржача, који омогућавају безбедно улажење и излажење и кретање путника кроз возило.

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, са сваке бочне стране минимално по 2 прозора, а у зглобном аутобусу минимално шест, са сваке бочне стране минимално по 3 прозора.

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 неклизajuћим материјалима.

Аутобус којим се врши превоз мора имати:

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

2.2. Техничка спецификација за вучна и сервисна возила

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

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

2.3. 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 копије 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 постављен неочишћен и неопран аутобус.

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.

Комисија за јавну набавку ће свако возило прегледати једанпут у заказаном термину. Место и време прегледа одређује Комисија за јавну набавку.

Прегледе сервисних и вучних возила врши Комисија за јавну набавку, у заказаном термину. Превозник се благовремено обавештава о термину и месту обављања прегледа за свако сервисно и вучно возило. Комисија о свом раду води Записник о прегледу сервисних и вучних возила и утврђује да ли возило испуњава услове. Ради идентификације возила превозник је дужан да на месту обављања прегледа, достави очитане саобраћајне дозволе.

Прегледу се може приступити само уз присуство овлашћеног лица Превозника. Прегледу могу присуствовати и о њему ће бити обавштени и представници осталих Превозника који су поднели понуде.

2.4. Услови за изабрана возила (за Превозника са којим ће бити потписан Уговор)

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 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 Секретаријат.

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.

Возило мора имати исправан клима уређај (рок за уградњу: у складу са Моделом уговора).

У возилу мора бити обезбеђен видео надзор са бројем камера који је једнак или већи броју путничких врата. Камере морају бити постављене тако да снимају возачку кабину и простор за путнике (рок за уградњу: у складу са Моделом уговора).

У зони свих врата аутобуса мора бити постављен уређај за бројање путника. Тачност бројања мора бити једнака или већа од 90%, што је прописано фабричком декларацијом (рок за уградњу: у складу са Моделом уговора).

У сваком аутобусу мора бити обезбеђена услуга бесплатног коришћења интернета (рок за уградњу: у складу са Моделом уговора).

Каросерија аутобуса мора бити офарбана основном бојом шифра RAL 3001 (рок: у складу са Моделом уговора).

2.4.1. Опрема у возилу

Техничка спецификација уређаја за видео надзор

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

- Систем видео надзора мора да омогући непрекидно снимање дела унутрашњости возила и то :
 - комплетног простора за возача и лице возача,
 - путничког дела простора и у зонама свих врата.
- Да обезбеди снимање путника који улазе у возило и дешавања у самом возилу;
- Свака камера мора испуњавати минимум следећих карактеристика:
 1. камера се повезује преко интернет протокола (IP камера) на јединицу за складиштење података,
 2. оштрина слике (резолюција) сваке камере треба да буде таква да обезбеди препознавање (идентификацију) лица, тј да има најмање 250 тачака (пиксела) по метру по ширини слике-видног поља камере,

3. осетљивост сензора камере при лошем осветљењу треба да буде најмање 1 lux, у колор режиму,
 4. камера треба да обезбеди снимање најмање 8 слика (фрејмова) у секунди,
 5. хардвер и софтвер камере треба да омогуће уравнотежење дела слике са јачим осветљењем и дела слике са слабијим осветљењем од најмање 60dB,
 6. хардвер и софтвер камере треба да омогуће уравнотежење слике камере изложене потресима и вибрацијама,
 7. хардвер и софтвер камере треба да омогући такво узорковање при слабом осветљењу да се не губи на оштрини слике,
 8. угао снимања треба да буде такав да са најмањим бројем камера задовољи наведене карактеристике;
- Јединица за складиштење видео записа у возилу треба да омогући непрекидно снимање за период од минимум пет дана,
 - Систем мора имати могућност преношења снимљеног материјала као секвенце одређеног временског трајања на централну локацију путем 3G мреже мобилног оператера;
 - На централној локацији мора се инсталисати софтвер који обезбеђује приступ камерама уживо, прегледање ускладиштених видео записа, пребацивање ускладиштеног записа на спољашњу меморију ради уступања истражним властима, са најмање три лиценце за оператере.
 - Софтвер мора да буде такав да онемогући оператерима мењање или брисање видео записа
 - камере, DVR и 3G рутер морају бити индустријских карактеристика, прилагођених за рад у аутобусима за јавни превоз.

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

Превозник је дужан да се чува записе до пет дана а централна локација до 30 дана (услов по закону о приватном обезбеђењу). У случају безбедносног инцидента видео записи се чувају до окончања истражног поступка.

Техничка спецификација уређаја за бежични интернет

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

- Подршка за повезивање на јавни Интернет путем WiFi IEEE 802.11 a/b/g/n клијентских уређаја;
- Обавезно логовање MAC адреса уређаја који су остварили везу са WiFi уређајем;
- Могућност ограничавања протока по сваком клијентском уређају како би се спречило загушење Интернет протока и постигла висока расположивост у тренутцима вршног оптерећења;
- Сигурна и брза Интернет конективност најновије генерације;
- Распоживост услуге у току вожње од минимално 99.5% времена;
- Могућност дугог и непрекидног рада;
- Могућност за истовремену конекцију за минимум 28 корисника односно према броју места за седење у зависности од типа возила;
- Могућност постављања више уређаја који ће применом CAPWAP RFC5415, или другог адекватног протокола омогућити исти SSID за све WiFi централне уређаје (hotspot);
- Аутоматско укључивање уређаја након губитка напајања, без потребе за мануелном интервенцијом.

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

Техничка спецификација уређаја за бројање путника

- Уређаји/бројачи за бројање путника се постављају у аутобусима у зони свих врата;
- Уређаји/бројачи морају имати сертификат ИП 54;
- Уређаји/бројачи морају подржавати минимум један од следећих протокола (ЦАН или PC485 или ТЦП-ИП) ради повезивања на друге уређаје преко којих ће се **вршити пренос података о броју путника до ОКЦ-а** (оперативно контролни центар) Секретаријат за јавни превоз града Београда;
- Тачност бројања мора бити једнака или већа од 90%.

Након инсталирања уређаја/бројача у аутобусе, извршиће се тестирање њиховог рада. Систем мора бити компатибилан са постојећим системима у возилима јавног превоза.

Техничка спецификација клима уређаја у возилу

Неопходно је да клима уређај у возилу има следеће карактеристике:

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

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

2.5. 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 Секретаријат 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.

Секретаријат за јавни превоз је донео акта којима се ближе уређује поступање саобраћајног особља Превозника и запослених у Секретаријату који су укључени 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;

Секретаријат 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.

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 (члан 75. став 1. тачка 4. Закона).
- 4. Да понуђач поседује важећу дозволу министарства надлежног за послове саобраћаја за обављање јавног превоза путника.**
- 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:

1) Број аутобуса

Врста аутобуса	Број ангажованих аутобуса	Резервни аутобуси	Укупно потребан број аутобуса
Соло аутобус	35	4	39
Зглобни аутобус	20	2	22

- Старост возила којима превозник може да конкурише:
 - а) возила на раду дана 01.септембра 2017. године не смеју бити старија од 3 године (возила која имају датум прве регистрације након 01.септембра 2014.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;
 - б) резервна возила дана 01.септембра 2017.године не смеју бити старија од 13 година

(возила која имају датум прве регистрације након 01.септембра 2004.године). Уколико се година прве регистрације и година производње возила разликују за више од 1 године, за датум прве регистрације узима се 31.12. године производње.

2) Број сервисних и вучних возила

Врста возила	Укупно потребан број
Вучна возила	1
Сервисна возила	1

- Сва пријављена возила морају да испуњавају захтеве прописане Техничком спецификацијом за вучна и сервисна возила (тачка 2.2. 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 конзорцијума (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 против животне 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 конзорцијума (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 Министарства привреде 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 конзорцијума (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)Важеће Решење министарства саобраћаја о отпочињању и обављању јавног линијског превоза путника.

Решења о испуњености услова за отпочињање и обављање линијског превоза путника које издаје надлежно Министарство за регистарциони период 2016/2017 годину, важе до 12.фебруара 2018.године. У решењу којим се утврђује испуњеност услова за отпочињање и обављање јавног превоза путника, морају се налазити регистарске ознаке свих возила којима превозник обавља јавни превоз, а ако је након 12.02.2017.године, код превозника настала промена која се односи на возни парк, превозник мора доставити и потврду надлежног Министарства за свако новонабављено возило, којим намерава да обавља превоз.

*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 конзорцијума (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** које произилазе из важећих прописа заштите на раду, запошљавању и условима рада, заштите 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:

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

1) понуђач располаже:

- са 35 соло аутобуса и 20 зглобних аутобуса до 3 године старости (возила на раду);
- 4 соло аутобуса и 2 зглобна аутобуса до 13 година старости (резервна возила);

Као доказ испуњавања задатог техничког капацитета понуђач доставља:

- Копије очитаних саобраћајних дозвола 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 важећим Законом; 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 и очитану саобраћајну дозволу са назначеним именом закупца;
- 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 (и за возила на раду и за резервна возила). Наручилац ће бодовати само возила на раду која су испунила потребне услове. Уколико услове испуни већи број возила на раду од траженог, избор возила за оцену понуде биће извршен рангирањем истих доделом бодова сваком возилу према критеријумима из тачке 5. Конкурсне документације. Уколико се граница потребног броја возила на раду налази у групи у којој више возила има исти број бодова, избор возила биће извршен према датуму прве регистрације, односно биће изабрана 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 очитане саобраћајне дозволе за 1 вучно и 1 сервисно возило које користи по основу власништва, односно копије закључених уговора са другим лицима о коришћењу вучних и сервисних возила са копијом очитане саобраћајне дозволе;
- Наведени докази достављају се уз попуњен **Прилог 2а** Конкурсне документације – Подаци за 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 конзорцијума (групе) испуњавају заједно, уколико понуђач наступа са подизвођачем, дужан је да сам испуни задати услов о техничком капацитету.

***Уколико понуду подноси конзорцијум (група понуђача),** сваки члан конзорцијума 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 неовереним 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 спора релевантна је верзија на српском језику.

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 јавни превоз, 27.марта 43-45, 11000 Београд, писарница (у даљем тексту: адреса Наручиоца), 52 (педесетдва) дана од дана објављивања позива за подношење понуда на порталу јавних набавки, односно до 21.08.2017.године до 12:00 часова, са назнаком: "Понуда за јавну набавку бр. 4/17, Јавни превоз путника на територији града Београда (потез 500) – НЕ ОТВАРАТИ".

На полеђини коверте обавезно исписују 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 конзорцијум (група понуђача), на коверти је потребно назначити да се ради о конзорцијуму (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.

Јавно отварање понуда

Понуде ће бити јавно отварање, дана 21.08.2017.године, са почетком у 12:30 часова, на адреси Наручиоца, 27.марта 43-45. Представници понуђача, који ће присуствовати јавном отварању понуда, морају да приложе Комисији за јавну набавку овлашћење за учешће у отварању понуда, непосредно пре почетка јавног отварања понуда. Овлашћење мора бити

заведено код понуђача, оверено печатом и потписано од стране одговорног лица понуђача, са назнаком да се односи на предметну јавну набавку.

У поступку отварања активно могу учествовати само овлашћени представници понуђача.

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 да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач. 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 конзорцијум (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, конзорцијум (група понуђача) може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из конзорцијума (групе понуђача) или конзорцијум (група понуђача) може да одреди једног понуђача из конзорцијума (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 конзорцијума (групе понуђача). У случају да се понуђачи определе да један понуђач из конзорцијума (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 конзорцијума (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 конзорцијума (групе) међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи:

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

Понуђачи који подносу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

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 1** - Образац понуде - попуњен, оверен и потписан од стране овлашћеног лица понуђача);
- 3. Образац 2** - Образац структуре цене - попуњен, оверен и потписан од стране овлашћеног лица понуђача;
- 4. Образац 3** – Образац трошкова припреме понуде - попуњен, потписан од стране овлашћеног лица понуђача и оверен печатом;
- 5. Образац 4** – Изјава о независној понуди - попуњена, потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом;
- 6. Образац 5** - Изјава о поштовању важећих прописа - попуњена, потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом;
- 7. Образац 6** – Изјава понуђача о средству финансијског обезбеђења - потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом;
- 8. Модел уговора** - Понуђач је дужан да достави попуњен, оверен и потписан Модел уговора, чиме понуђач потврђује да прихвата услове из Модела уговора;
- 9. Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде;**
- 10. Споразум о заједничком наступању**, (*доставља се само у случају подношења заједничке понуде).

Начин попуњавања образаца

Образац понуде

Понуђач је дужан да попуни образац понуде. 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 конзорцијум (група понуђача), понуђач је обавезан да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о понуђачу, коју је неопходно да попуни за сваког члана конзорцијума (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 цене

Понуђач је дужан да попуни, потпише и овери Образац структуре цене 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

Понуђач је дужан да потпише и овери изјаву о средству финансијског обезбеђења.

Модел уговора

Понуђач је дужан да попуни, потпише и овери модел уговора.

Понуде са варијантама нису дозвољене.

Захтеви набавке:

1. Начин и рок плаћања:

Плаћање месечне накнаде за извршену услугу, Превознику се врши у складу са одредбама Модела 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 Секретаријата о висини рачуна (средства по коначном обрачуну умањена за износе извршених уплата по исплаћеним рачунима), 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 и 68/2015).

Плаћање се врши уплатом на рачун Превозника.

2. Период на који се Уговор закључује: од дана закључења Уговора а не пре 01. октобра 2017.године до утрошка обезбеђених средстава у износу од 11.328.750.000,00 динара са ПДВ-ом, а најкасније до 30. септембра 2027.године.

3. Рок важења понуде: 90 (деведесет) 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 конзорцијум (група понуђача), је у обавези да уз понуду достави:

1. **Банкарску гаранцију за озбиљност понуде – оригинал**, која ће бити са клаузулама: безусловна, неопозива, без приговора и платива на први позив. Банкарска гаранција за озбиљност понуде издаје се у износу од 2.000.000,00 (два милиона) динара, 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.

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, неопозива, без приговора 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.

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, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки Управе за јавне набавке, објављивањем на порталу јавних набавки града Београда и на интернет страници наручиоца.

Додатне информације

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 конкурсnoj 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 јавни превоз, ул. 27. марта бр. 43-45, 11000 Београд, и електронском поштом на e-mail адресу:

sjp.javnenabavke@beograd.gov.rs или факсом на телефон 011/2752-582, у радно време Наручиоца од 7:30 до 15:30 часова.

Напомињемо да се комуникација у поступку предметне јавне набавке врши на начин одеђен чланом 20. Закона о јавним набавкама.

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

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема писаног захтева за додатним информацијама или појашњењима одговор објавити на Порталу јавних набавки Управе за јавне набавке, на Порталу јавних набавки града Београда и својој интернет страници.

Додатне информације и појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, јавна набавка бр. 4/17 – Јавни превоз путника на територији града Београда (потез 500).

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>) и на интернет страни наручиоца.

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 протеча 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 повреду 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 отворати 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 формиране табеле прегледаних возила, *посебно за возила на раду и посебно за резервна*, а из које ће бити могуће утврдити која возила су испунила услове за учешће.

Уколико након прегледа услове испуни већи број возила од потребног (за возила на раду), избор до потребног броја биће извршен рангирањем истих доделом бодова сваком возилу према критеријумима из тачке 5. Конкурсне документације (и за соло и за зглобна возила). Сума додељених бодова по подкритеријуму висина пода возила и поседовање рампе за возило, представља укупан број бодова које је возило освојило. Уколико се граница потребног броја возила налази у групи где више возила има исти број бодова, избор ће (за ту групу - соло или зглоб) бити извршен према години старости возила (узимајући у обзир датум прве регистрације возила). Рангирање возила се приказује формирањем „Табеле изабраних возила на раду”.

Избор потребаног број резервних возила биће накнадно опредељен, са изабраним понуђачем, а од свих возила која су испунила услове, а нису изабрана као возила на раду.

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 40 (четрдесет) 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: 4/17, сврха уплате: ЗЗП, Секретаријат за јавни превоз; 4/17, корисник: Буџет Републике Србије) и то у износу од:

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

5. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за оцењивање понуда је економски најповољнија понуда.

1) Елементи критеријума са пондерима су:

- a. Цена – 90 пондера;
- b. Квалитет возила – 10 пондера;
 1. Висина пода возила – 7 пондера;
 2. Рампа за улаз особа са смањеном мобилношћу – 3 пондера

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

Понуда са најнижом понуђеном ценом (NC) вреднује се са 90 пондера. Остале понуде по овом елементу критеријума вреднују се по следећој формули:

$$P1 = \frac{NC}{C} * 90$$

где је

P1 – број пондера по елементу критеријума - понуђена цена;

NC – понуда са најнижом понуђеном укупном ценом;

C – понуђена укупна цена из конкретне понуде;

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

Податак о укупној цени добија се из обрасца 1- Образац понуде. Под појмом понуђене цене, наручилац подразумева укупну понуђену цену за понуду, без обрачунатог пореза на додатну вредност.

У својој понуди Понуђач може да наведе јединичну цену која је једнака или нижа од максималне која је дефинисана од стране Наручиоца и то:

- за ангажовање соло аутобуса максимално 125,00 дин/км без ПДВ-а;
- за ангажовање зглобног аутобуса максимално 150,00 дин/км без ПДВ-а;

b. **Елементи критеријума - квалитет возила:**

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

Нископодност	нископодни	високоподни
Бодови (B)	7.00	3.00

Нископодним соло аутобусом сматраће се аутобус који на минимално двоје (2) врата има улаз у нивоу (нема степенике за улаз у возило). Нископодним зглобним аутобусом сматраће се аутобус који на минимално троја (3) врата има улаз у нивоу. Податак о висини пода узима се из Записника о прегледу возила.

Понуда чији изабрани возни парк (потребан број возила на раду) буде имала највећи број бодова по елементу критеријума – висина пода возила $((\sum_{i=1}^N B)_{max})$ вреднује се са 7 пондера.

Број пондера израчунава се према следећој формули:

$$P2 = \frac{\sum_{i=1}^N B}{(\sum_{i=1}^N B)_{max}} * 7$$

где је:

P2 – максималан број пондера по елементу критеријума – висина пода возила, број пондера је 7;

$\sum_{i=1}^N B$ - укупан број бодова по елементу критеријума – висина пода возила;

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

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

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

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

Понуда чији изабрани возни парк (потребан број возила на раду) буде имала највећи број бодова по елементу критеријума – рампа за улаз особа са смањеном мобилношћу ($(\sum_{i=1}^N B)_{max}$) вреднује се са 3 пондера.

Број пондера израчунава се према следећој формули:

$$P3 = \frac{\sum_{i=1}^N B}{(\sum_{i=1}^N B)_{max}} * 3$$

где је:

P3 – број пондера по елементу критеријума – поседовање рампа за улазак особа са смањеном мобилношћу, максималан број пондера је 3;

$\sum_{i=1}^N B$ - укупан број бодова по елементу критеријума – поседовање рампа за улазак особа са смањеном мобилношћу, максималан број пондера је 3;

$(\sum_{i=1}^N B)_{max}$ - максималано оставрен број бодова једног понуђача по елементу критеријума – поседовање рампа за улазак особа са смањеном мобилношћу.

Број пондера израчунаваће се на две децимале за сваки критеријум.

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

Уколико две или више понуде имају исти број пондера, уговор ће бити додељен понуђачу који је понудио нижу цену. У случају истог броја пондера и исте понуђене цене, уговор ће бити додељен понуђачу који има већи број пондера по основу критеријума висина пода возила. У случају истог броја пондера по критеријуму висина пода возила, уговор ће бити додељен превознику који има већи број пондера по критеријуму поседовање рампе. Уколико би и након упоређивања по трећем критеријуму, понуде имале исти број пондера, Уговор ће бити додељен превознику чији изабрани возни парк (возила на раду) имају мању просечну старост.

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

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

6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ - Образац 1

Образац 1 – Образац понуде страна 1	
Јавна набавка услуге: „Јавни превоз путника на територији града Београда (потез 500)“, број јавне набавке 4/17	
Понуда број:	Датум:

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ/НОСИОЦУ ПОСЛА КОНЗОРЦИЈУМА (ГРУПЕ ПОНУЂАЧА)		
Назив Понуђача/носиоца посла конзорцијума (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 конзорцијума (групе понуђача), а под бројем 3. Општи подаци о члану групе навести податке о члановима конзорцијума (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. КОНЗОРЦИЈУМ (ГРУПА ПОНУЂАЧА)

Напомена:

Заокружити начин подношења понуде

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

Напомена:

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

3. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНУ КОНЗОРЦИЈУМА (ГРУПЕ ПОНУЂАЧА)		
1)	Назив члана конзорцијума (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 конзорцијума (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 конзорцијума (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 2		
Укупна цена са ПДВ-ом из обрасца структуре цена – Образац 2		
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.46 Модела уговора).	
Рок пружања услуге	од дана закључења Уговора а не пре 01. октобра 2017.године до утрошка обезбеђених средстава у износу од 11.328.750.000,00 динара са ПДВ-ом, а најкасније до 30. септембра 2027.године	
Рок важења понуде	(90 дана од дана јавног отварања понуда)	
М.П.	Потпис одговорног лица понуђача _____	
<i>-Цене у понуди морају бити исказане у динарима</i> <i>-Образац структуре цене је саставни део обрасца понуде</i> <i>-У укупну вредност су укључени сви зависни трошкови понуде</i>		

Напомена:

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

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

7. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ – Образац 2

Образац 2 – Образац структуре цене	
Јавна набавка услуге: „Јавни превоз путника на територији града Београда (потез 500)“, број јавне набавке 4/17	
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	49.299.100				
2.	Зглобни аутобус	км	24.974.920				
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 конзорцијума (групе понуђача) или члан конзорцијума (групе понуђача) који је је споразумом из члана 81. став 4. Закона о јавним набавкама одређен да потпише Образац Понуде*

8. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ – Образац 3

Образац 3 – Образац трошкова припреме понуде	
Јавна набавка услуге: „Јавни превоз путника на територији града Београда (потез 500)“, број јавне набавке 4/17	
Понуда број:	Датум:

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

Напомена:

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

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

**Овај образац не представља обавезну садржину понуде*

9. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ – Образац 4

Образац 4 – Изјава о независној понуди	
Јавна набавка услуге: „Јавни превоз путника на територији града Београда (потез 500)“, број јавне набавке 4/17	
Понуда број:	Датум:

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	
Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам понуду за јавну набавку „ Јавни превоз путника на територији града Београда (потез 500) “, број јавне набавке 4/17 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 и потписује га и оверава печатом одговорно лице понуђача.

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

10. ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА- Образац 5

Образац 5 – Изјава о поштовању важећих прописа	
Јавна набавка услуге: „Јавни превоз путника на територији града Београда (потез 500)“, број јавне набавке 4/17	
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: „Јавни превоз путника на територији града Београда (потез 500)“, број јавне набавке 4/17, 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 и потписује га и оверава печатом одговорно лице понуђача.

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

11. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О СРЕДСТВУ ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА – Образац 6

Образац 6 – Изјава понуђача о средству финансијског обезбеђења	
Јавна набавка услуге: „Јавни превоз путника на територији града Београда (потез 500)“, број јавне набавке 4/17	
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 4/17 – Јавни превоз путника на територији града Београда (потез 500), 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 за добро извршење посла 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 и потписује га и оверава печатом одговорно лице понуђача.

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

12. МОДЕЛ УГОВОРА

МОДЕЛ ЈАВНОГ УГОВОРА О ЈАВНО-ПРИВАТНОМ ПАРТНЕРСТВУ У ОБАВЉАЊУ КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ ЈАВНОГ ПРЕВОЗА ПУТНИКА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА БЕОГРАДА (ПОТЕЗ 500)

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

Наручилац:
ГРАД БЕОГРАД – ГРАДСКА УПРАВА,
Секретаријат за јавни превоз
Београд, 27. Марта 43-45,
(У даљем тексту **Секретаријат**), кога представља
в.д. заменика начелника
Градске управе града Београда -
секретара Секретаријата за јавни превоз
Угљеша Митровић, дипл. инж. арх.

и

Извршилац:

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

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уговора

Члан 1.

На основу члана 9. Закона о комуналним делатностима ("Сл. гласник Републике Србије" број 88/11 и 104/16), члана 4. став 1. тач. 1, 2 и 11, члана 7, 8. и 46. Закона о јавном приватном партнерству и концесијама ("Сл. гласник Републике Србије" број 88/11, 15/16 и 104/16) и члана 32. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15), а на основу Закључка Градоначелника града Београда број _____ од _____ 2017.године и Понуде бр. _____ од _____ године Секретаријат и Превозник _____ из _____ овим уговором утврђују међусобна права и обавезе у реализацији комуналне делатности јавног превоза путника на територији града Београда (у даљем тексту: превоз).

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.

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

Члан 2.

Секретаријат додељује, а превозник прихвата обављање превоза на линијама радним даном, суботом, недељом, празницима, по утврђеним редовима вожње, са 61 аутобусом (39 соло и 22 зглобна аутобуса), од којих:

- 55 возила на раду (по типу 35 соло и 20 зглобних аутобуса) и 6 резервних возила (по типу 4 соло и 2 зглобна аутобуса), односно минимум по 10%, према типу возила, од броја ангажованих возила на раду, према списку линија и у зависности од режима одвијања саобраћаја (летњи и зимски):

Линија	Број возила- зимски РВ					
	радни дан		субота		недеља	
	соло аутобус	зглобни аутобус	соло аутобус	зглобни аутобус	соло аутобус	зглобни аутобус
503	2		1		1	
504	2		2		2	
511		20		13		12
512	2		2		2	
521	1		1		1	
531	3		2		2	
532	3		2		2	
533	2		2		2	
534	4		2		2	
551	7		4		4	
552	3		2		2	
553	1		1		1	
91	3		2		2	
92	2		2		2	
Укупно	35	20	25	13	25	12
Број возила	55		38		37	

Линија	Број возила- летњи РВ					
	радни дан		субота		недеља	
	соло аутобус	зглобни аутобус	соло аутобус	зглобни аутобус	соло аутобус	зглобни аутобус
503	1		1		1	
504	2		2		2	
511		16		10		10
512	2		2		2	
521	1		1		1	
531	2		2		2	
532	2		2		2	
533	2		2		2	
534	4		2		2	
551	5		4		4	
552	2		2		2	
553	1		1		1	
91	3		2		2	
92	2		2		2	
Укупно	29	16	25	10	25	10
Број возила	45		35		35	

За обављање превоза на наведеним линијама Секретаријат 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 Секретаријат.

Секретаријат 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, Секретаријат задржава право измене статичких и динамичких елемената линије (број возила на линији, капацитет возила, време обрта, број стајалишта, међустанична растојања).

Секретаријат 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 Секретаријат 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 а не пре 01. октобра 2017.године, до утрошка обезбеђених средстава у износу од 11.328.750.000,00 динара са ПДВ-ом, а најкасније до 30. септембра 2027. 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.

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 јавну набавку дала сагласност за укључење у рад.

Старост возила на раду и резервних возила током периода важења Уговора не сме бити већа од 13 година.

Члан 10.

Аутобуси за рад на линијама јавног превоза путника у Београду, морају испуњавати Техничке спецификације дате у прилогу овог Уговора (Прилог 1) и које чине његов саставни део.

Остварен транспортни рад возила која немају сагласност Секретаријата 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 типу, како је то дефинисано редом вожње и
- броју дефинисаном редом вожње у складу са актом о одобравању обављања превоза на линији.

Члан 12.

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

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

Члан 13.

У току реализације овог уговора Секретаријат 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 превоза путника, током реализације овог уговора обављају Комисије за преглед (у даљем тексту Комисија) које именује Секретар.

Члан 14.

Превозник у току реализације овог уговора на захтев Секретаријата, у смислу члана 3. став 2 и 3. овог уговора, укључује 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 Секретаријата, 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).

Возило на раду не сме бити замењено резервним возилом у периоду дужем од шест месеци у континуитету.

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 Секретару. По издатој сагласности Секретаријат 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 Секретара.

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 за отклањање неправилности и поновљене контроле и констатовања негативног поступања по налогу, Комисија без даљег одлагања предлаже Секретару укидање сагласности Превознику за рад овог возила.

Члан 17.

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

Возила морају бити опремљена клима уређајем.

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

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

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

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

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

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

Возила морају бити у основној боји шифре RAL 3001.

Члан 18.

Превозник се обавезује да сва возила опреми клима уређајем у смислу члана 17. став 2. овог уговора, укључујући и резервна најкасније до 1. маја 2018. године.

Превозник се обавезује да услугу коришћења интернета у свим возилима у смислу члана 17. став 6. овог уговора, укључујући и резервна обезбеди најкасније до 1. јануара 2018. године.

Превозник се обавезује да обезбеди видео надзор у свим возилима у смислу члана 17. ст. 4. овог уговора, укључујући и резервна најкасније до 1. јануара 2018. године.

Превозник се обавезује да обезбеди уређаје за бројање путника у свим возилима у смислу члана 17. ст. 3. овог уговора, укључујући и резервна најкасније до 1. јануара 2019. Године.

Превозник се обавезује да обезбеди основну боју каросерије свих возила у смислу члана 17. став 9. овог уговора, укључујући и резервна најкасније до 1. јануара 2019. године.

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

Члан 19.

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

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

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

Члан 20.

Превозник је дужан да у возилима постави:

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

Све информације морају бити исписане на српском језику ћириличним писмом.

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

Члан 21.

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

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

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

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

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

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

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

Саобраћајно особље

Члан 22.

Превозник је дужан да обезбеди поступање свог саобраћајног особља у складу са одредбама „Правилника којим се ближе уређују обавезе и правила понашања саобраћајног особља запосленог код превозника„ (Прилог 3 овог Уговора), у делу који регулише рад овог особља.

Члан 23.

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

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

Члан 24.

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

Продаја карата

Члан 25.

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

Превозник је дужан да у року од 2 дана по потписивању овог уговора закључи уговор у складу са чланом 27. овог уговора ради уплате целокупног износа у новчаној вредности свих продатих папирних карата у возилу по овом уговору, а на начин и по поступку који одређује Секретаријат.

Осигурање превозника

Члан 26.

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

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

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 Секретаријата неће истакнути потраживање износа штете који је надокнадио трећем лицу или је у обавези да га надокнади, нити било каква друга потраживања према Секретаријату по овом основу.

Споредни и повезани уговори

Члан 27.

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

- 1) уговор о одржавању опреме и уређаја Система за управљање возилима, са правним лицем које је ангажовао Секретаријат, уз сагласност Секретаријата, и
- 2) уговор о продаји карата у возилу и начину преноса средстава остварених наплатом услуге у возилима, на начин и по поступку који одреди Секретаријат (у зависности од начина поверавања наплате услуге превоза).

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

Средства обезбеђења

Члан 28.

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

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

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

У циљу одржавања уговореног нивоа квалитета превоза (ангажовање другог превозника спровођењем допунског поступка), трошкови настали услед потпуног или делимичног неиспуњења уговорних обавеза биће надокнађени из средстава из ст. 1 и 2. овог члана.

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

Финансирање превозника

Члан 29.

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

III ОБАВЕЗЕ СЕКРЕТАРИЈАТА

Члан 30.

Секретаријат 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 различите периоде (зимски, летњи и др.) 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.

Секретаријат у периоду реализације овог уговора може да:

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

IV РЕАЛИЗАЦИЈА УГОВОРЕНОГ ОБИМА УСЛУГЕ

Члан 31.

Превозник је обавезан да се у вршењу превозне услуге у потпуности придржава издатог реда вожње, као и свих елемената линије дефинисаних Решењем (обављање превоза предвиђеном трасом и измена путника на свим стајалиштима) из члана 2. став 2., осим у случају привремених измена елемената.

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

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

Члан 32.

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

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

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

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

Члан 33.

Превозник је дужан да обезбеди:

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

Члан 34.

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

Члан 35.

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

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

Члан 36.

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

Опрема радне станице аутобазе

Члан 37.

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

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

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 Секретаријат.

Опрема у возилу

Члан 38.

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

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

За 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 27. овог уговора.

По истеку или раскиду овог Уговора, Превозник је дужан да поступи са опремом на начин и по поступку који је дефинисан посебним уговором из става 3. овог члана, односно Секретаријату 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 Секретаријат.

Члан 39.

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

Начин коришћења Система

Члан 40.

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

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

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

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

VI МЕТОДОЛОГИЈА ОБРАЧУНА ПРИХОДА И ЦЕНЕ УСЛУГЕ

Обрачун прихода превозника на месечном нивоу

Члан 41.

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

Основни приход по линији је планирани приход као производ планираних километара и одговарајуће цене по километру у смислу члана 42. овог уговора.

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

$$\text{ППЛ} = (\Sigma(KM * C_{\text{воз}})) * \%OU) - \text{ДП} - \text{Уговорне казне})$$

- **KM** планирана километража према дефинисаном типу возила
- **C_{воз}** нето цена рада по 1 км, за једно ангажовано возило одговарајућег типа
- **%OU** Проценат реализације обима услуге превоза (члан 43. овог уговора)
- **ДП** дневни пенал представља укупан новчани износ свих дневних пенала једне линије на месечном нивоу
- **Уговорна казна** – казне које су дефинисане чланом 45. овог уговора.

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

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

Методологија обрачуна по обрасцу из става 3. овог члана ближе је појашњена чл. 42, 43, 44 и 45. овог уговора.

Методологија обрачуна

Цене превоза

Члан 42.

Превоз се обавља по основној нето цени /C_{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.

Основна цена превоза утврђена у ставу 1. алинеја 1 и 2. овог члана се увећава на следећи начин:

- Услуга превоза новим соло и новим зглобним аутобусима плаћаће се по увећаној цени превоза за 3%, све до навршених 5 (пет) година старости ових возила, при чему се старост возила рачуна од датума прве регистрације.

Новим возилима сматраће се возила којима се година прве регистрације поклапа са годином у којој се возила пријављују за рад у Систему. Уколико се година прве регистрације и година производње возила разликују за више од 1 (једне) године, за датум прве регистрације узима се 31.12. године производње и таква возила се неће сматрати новим возилима.

Изузетно, новим возила сматраће се и возила која су произведена у 2016. години, а регистрована након 1.септембра 2016. године. а која су евидентирана у понуди и којима Превозник обавља линијски превоз на основу овог Уговора.

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:

$$\Sigma(KM * C_{\text{воз}})$$

Реализација уговореног обима превоза

Члан 43.

Реализација 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:

$$\%OY = (\Sigma(KM_{\text{реал}}/KM_{\text{план}}) + \Sigma(T_{\text{реал}}/T_{\text{план}})) / 2$$

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

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

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

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

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

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

Дневни пенал

Члан 44.

Дневни пенал се обрачунава у случају када је проценат ефективне часовне реализације, за једно возило по реду (тзв. „туража“) на дневном нивоу мањи од 77%. Приход обрачунат у смислу члана 41. ($\Sigma(KM * Ц_{\text{воз}}) * \%OY$) умањује се сразмерно проценту реализације за новчани износ према табели:

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

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

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

Уговорне казне

Члан 45.

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

- свако поступање супротно акту из члана 40. овог уговора,
- свако поступање супротно налогу ОКЦ-а,
- свако поступање од стране возача упућено као претња службеним лицима задуженим за контролу путника и диспечерима ОКЦ-а,
- записнички утврђене неправилности и недостатке у контроли уговорених обавеза Превозника извршеној по овлашћењу Секретаријата.

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

Превознику се приход (чл. 42, 43. и 44. овог уговора ($\Sigma(\text{KM} * \text{Цвоз}) * \% \text{ОУ}$) – 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.

Члан 46.

Максимални износ казни утврђених у члану 45. ст. 1 и 2. овог уговора почев од 1.01.2018. године увећаваће се за проценат званичног годишњег индекса потрошачких цена у Београду у претходној календарској години. Увећани износ казни утврђује Секретаријат у месецу јануар текуће године и Превозника писаним путем обавештава о новој висини казне.

Динамика плаћања

Члан 47.

Плаћање месечне накнаде за извршену услугу, Превознику се врши у смислу члана 42. 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.

Обавештење о висини средстава на име прве и друге исплате Секретаријат 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 Секретаријата о висини рачуна (средства по коначном обрачуну умањена за износе извршених уплата по исплаћеним рачуну), 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.

Секретаријат сваке године током периода важења уговора доноси обавештење о износу просечне месечне накнаде која се утврђује до 5. јануара за текућу годину.

Промена јединичних цена превоза

Члан 48.

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

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

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

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

Захтев превозника за промену цене обавезно садржи:

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

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

Секретаријат разматра:

- да ли је наступила промена утицаја збирних параметара за више од 5%, односно мање од -5% (зона толеранције) у смислу става 1. овог члана, по испуњености услова за промену цене по

службеној процедури,

- припрема предлог службених аката неопходних за измену јединичне цене за вредност % који прелази зону толеранције,
- по прибављеним сагласностима Предлог се доставља на усвајање Градоначелнику града Београда и са Превозником се закључује анекс уговора за промену цене, која се примењује од првог дана наредног месеца у односу на месец у ком је утврђена промена параметара.

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

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

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

Табела 1: Вредности параметара:			
ПОЧЕТНО СТАЊЕ 01.09.2017. - примена од 01.09.2017. године			
	Датум		Вредност
Средњи курс евра		ВЕскпс	
Индекс потрошачких цена у Београду		ИПЦпс	1,000
Бруто просечна месечна зарада у Београду		БПЗпс	
Цена Евро Дизела /према ценовнику НИС Петрол-а/		ЦЕДпс	

Табела 2: Процентуални утицај појединачних параметара:		
ПОЧЕТНО СТАЊЕ 01.09.2017. - примена од 01.09.2017. године		
Средњи курс евра	К1	25%
Индекс потрошачких цена у Београду	К2	20%
Бруто просечна месечна зарада у Београду	К3	20%
Цена Евро Дизела /према ценовнику НИС Петрол-а/	К4	35%

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

$НЦ = ОЦ + ОЦ \times (К1 \times ВЕскндк / ВЕскпс + К2 \times ИПЦ + К3 \times БЛДндк / БЛДпс + К4 \times ЦЕДндк / ЦЕДпс)$
--

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

ОЦ – основна цена,

К1 – део основне цене на који утиче промена средњег курса ЕУР-а,

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

ВЕскпс - вредност ЕУР-а средњег курса почетног стања,

К2 – део основне цене на који утиче промена индекса потрошачких цена,

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

К3 - део основне цене на који утиче промена брутоличног дохотка у привреди Београда,

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

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

К4 – део основне цене на који утиче промена цене Евро-дизела,

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

ЦЕДпс - цена Евро-дизела почетно стање.

Трошкови експлоатације превоза се прате на основу званичних података:

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

(порези, доприноси, регистрација, осигурање, стопе амортизације, камате и друго).

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

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

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

Члан 49.

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

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

VII РАСКИД УГОВОРА

Споразумни раскид

Члан 50.

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

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

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

Одузимање права рада на линији и једностранни раскид уговора

Члан 51.

Уговор се раскида у случајевима када Превозник:

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

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

- да није започео превоз у року од 24 (двадесет четири) часа тј. током дана одређеног у Решењу о регистру линије,
- да не прихвати промену планираног обима рада из члана 3. и 33. овог Уговора;
- да не обавља превоз на линији дуже од 48 (четрдесет осам) часова укупно недељно, односно дуже од пет дана укупно у току године,
- да не обавља превоз у уговореном обиму, тј. ако је проценат реализације мањи од 83% на месечном нивоу на линији,
- да не обавља превоз у уговореном обиму, тј. ако је проценат реализације мањи од 50% на дневном нивоу непрекидно три сата,
- када на нивоу линије у току календарске године оствари кумулативно преко 17% умањења обима услуге.

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

Ослобађење од одговорности

Члан 52.

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

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

Члан 53.

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

Под вишом силом сматрају се спољни и ванредни догађаји који нису постојали у време потписивања овог Уговора, који су настали мимо воље и моћи утицаја уговорних страна и чије наступање и дејство уговорне стране нису могле предвидети и спречити, као и околности из члан 32. став 3.

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

Члан 54.

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

IX ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 55.

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

Члан 56.

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

Члан 57.

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

Члан 58.

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

Члан 59.

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

Члан 60.

Уговорне стране су сагласне да се у току важења овог Уговора, у циљу унапређења и повећања квалитета превоза могу закључити анекси којима се дефинишу измене овог Уговора, у складу са

Законом о јавно-приватном партнерству и концесијама и Законом о јавним набавкама. Измене може предложити било која од уговорних страна, али ће се анексима предвидети само оне измене са којима се сложе обе уговорне стране. Измене битних елемената уговора које је могуће мењати ће бити дозвољене у случају доношења нових или измене постојећих прописа који уређују линијски превоз.

Члан 61.

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

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

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

Члан 62.

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

ГРАД БЕОГРАД ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА БЕОГРАДА Секретаријат за јавни превоз	За ПРЕВОЗНИКА
в.д. заменика начелника Градске управе града Београда - секретара Секретаријата за јавни превоз Угљеша Митровић, дипл. инж. арх.	Директор

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

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 су: **соло** аутобус и **зглобни** аутобуси.

Аутобус који је намењен јавном превозу путника мора да има места за седење, простор за стајање и померање путника дуж возила, као и опрему за олакшано улажење и излажење путника.

Аутобуси морају да испуњавају следеће захтеве из табеле:

	Соло аутобус	Зглобни аутобус
Број врата са десне стране возила	Минимално троја (3) врата	Минимално четворо (4) врата
Капацитет возила /седење+стајање/ (број путника)	Мин. 72	Мин. 140
Клима уређај	Клима уређај (рок за уградњу: у складу са Моделом уговора)	
Видео надзор	Број камера у возилу једнак је или већи броју путничких врата (рок за уградњу: у складу са Моделом уговора)	
Уређаји за бројање путника	Број уређаја за бројање путника једнак је броју путничких врата. Тачност бројања једнака или већа од 90% (рок за уградњу: у складу са Моделом уговора)	
Бесплатан интернет	WiFi (рок за уградњу: у складу са Моделом уговора)	
Боја возила	Шифра основне боје RAL 3001 (рок: у складу са Моделом уговора)	

Старост возила којима превозник може да конкурише:

а) возила на раду дана 01.септембра 2017. године не смеју бити старија од 3 године (возила која имају датум прве регистрације након 01.септембра 2014.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;

б) резервна возила дана 01.септембра 2017.године не смеју бити старија од 13 година (возила која имају датум прве регистрације након 01.септембра 2004.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. Возило на раду не сме бити замењено резервним возилом у периоду дужем од шест месеци у континуитету.

Податак о старости возила узима се из очитане саобраћајне дозволе, односно копије потврде о регистарцији возила Министарства унутрашњих послова.

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 исправне и правилно постављене, 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.

Аутобус мора бити опремљен довољним бројем хоризонталних и вертикалних рукодржача, који омогућавају безбедно улажење и излажење и кретање путника кроз возило.

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, са сваке бочне стране минимално по 2 прозора, а у зглобном аутобусу минимално шест, са сваке бочне стране минимално по 3 прозора.

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.

Аутобус којим се врши превоз мора имати:

- на предњем (чеоном) делу дисплеј таблу осветљену у ноћним условима са бројем и називом линије (односно одредишног терминуса у смеру кретања),
- на бочној страни код предњих врата и на задњем делу возила дисплеј таблу осветљену у ноћним условима са бројем линије.

Услови за изабрана возила

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 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 Секретаријат.

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.

Возило мора имати исправан клима уређај (рок за уградњу: у складу са Моделом уговора).

У возилу мора бити обезбеђен видео надзор са бројем камера који је једнак или већи броју путничких врата. Камере морају бити постављене тако да снимају возачку кабину и простор за путнике (рок за уградњу: у складу са Моделом уговора).

У зони свих врата аутобуса мора бити постављен уређај за бројање путника. Тачност бројања мора бити једнака или већа од 90%, што је прописано фабричком декларацијом (рок за уградњу: у складу са Моделом уговора).

У сваком аутобусу мора бити обезбеђена услуга бесплатног коришћења интернета (рок за уградњу: у складу са Моделом уговора).

Каросерија аутобуса мора бити офарбана основном бојом шифра RAL 3001 (рок: у складу са Моделом уговора).

Опрема у возилу

Техничка спецификација уређаја за видео надзор

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

- Систем видео надзора мора да омогући непрекидно снимање дела унутрашњости возила и то :
 - комплетног простора за возача и лице возача,
 - путничког дела простора и у зонама свих врата.
- Да обезбеди снимање путника који улазе у возило и дешавања у самом возилу;
- Свака камера мора испуњавати минимум следећих карактеристика:
 1. камера се повезује преко интернет протокола (IP камера) на јединицу за складиштење података,
 2. оштрина слике (резолюција) сваке камере треба да буде таква да обезбеди препознавање (идентификацију) лица, тј да има најмање 250 тачака (пиксела) по метру по ширини слике-видног поља камере,
 3. осетљивост сензора камере при лошем осветљењу треба да буде најмање 1 lux, у колор режиму,
 4. камера треба да обезбеди снимање најмање 8 слика (фрејмова) у секунди,
 5. хардвер и софтвер камере треба да омогуће уравнотежење дела слике са јачим осветљењем и дела слике са слабијим осветљењем од најмање 60dB,
 6. хардвер и софтвер камере треба да омогуће уравнотежење слике камере изложене потресима и вибрацијама,
 7. хардвер и софтвер камере треба да омогући такво узорковање при слабом осветљењу да се не губи на оштрини слике,

8. угао снимања треба да буде такав да са најмањим бројем камера задовољи наведене карактеристике;

- Јединица за складиштење видео записа у возилу треба да омогући непрекидно снимање за период од минимум пет дана,
- Систем мора имати могућност преношења снимљеног материјала као секвенце одређеног временског трајања на централну локацију путем 3G мреже мобилног оператера;
- На централној локацији мора се инсталисати софтвер који обезбеђује приступ камерама уживо, прегледање ускладиштених видео записа, пребацивање ускладиштеног записа на спољашњу меморију ради уступања истражним властима, са најмање три лиценце за оператере.
- Софтвер мора да буде такав да онемогући оператерима мењање или брисање видео записа
- камере, DVR и 3G рутер морају бити индустријских карактеристика, прилагођених за рад у аутобусима за јавни превоз.

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

Превозник је дужан да се чува записе до пет дана а централна локација до 30 дана (услов по закону о приватном обезбеђењу). У случају безбедносног инцидента видео записи се чувају до окончања истражног поступка.

Техничка спецификација уређаја за бежични интернет

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

- Подршка за повезивање на јавни Интернет путем WiFi IEEE 802.11 a/b/g/n клијентских уређаја;
- Обавезно логовање MAC адреса уређаја који су остварили везу са WiFi уређајем;
- Могућност ограничавања протока по сваком клијентском уређају како би се спречило загушење Интернет протока и постигла висока расположивост у тренутцима вршног оптерећења;
- Сигурна и брза Интернет конективност најновије генерације;
- Распоживост услуге у току вожње од минимално 99.5% времена;
- Могућност дугог и непрекидног рада;
- Могућност за истовремену конекцију за минимум 28 корисника односно према броју места за седење у зависности од типа возила;
- Могућност постављања више уређаја који ће применом CAPWAP RFC5415, или другог адекватног протокола омогућити исти SSID за све WiFi централне уређаје (hotspot);
- Аутоматско укључивање уређаја након губитка напајања, без потребе за мануелном интервенцијом.

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

Техничка спецификација уређаја за бројање путника

- Уређаји/бројачи за бројање путника се постављају у аутобусима у зони свих врата;
- Уређаји/бројачи морају имати сертификат ИП 54;
- Уређаји/бројачи морају подржавати минимум један од следећих протокола (ЦАН или PC485 или ТЦП-ИП) ради повезивања на друге уређаје преко којих ће се **вршити пренос података о броју путника до ОКЦ-а** (оперативно контролни центар) Секретаријат за јавни превоз града Београда;
- Тачност бројања мора бити једнака или већа од 90%.

Након инсталирања уређаја/бројача у аутобусе, извршиће се тестирање њиховог рада. Систем мора бити компатибилан са постојећим системима у возилима јавног превоза.

Техничка спецификација клима уређаја у возилу

Неопходно је да клима уређај у возилу има следеће карактеристике:

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

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

Матрица алокације ризика

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

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

СТУПА НА СНАГУ
14 JUN 2016 год.
Потпис *[signature]*

ЈКП ГРАДСКО САОБРАЋАЈНО ПРЕДУЗЕЋЕ
„БЕОГРАД“
Београд, Улица кнегиње Љубице број 29
Број: *6464*
Датум: 02 JUN 2016

**П Р А В И Л Н И К
О ОБАВЕЗАМА САОБРАЋАЈНОГ ОСОБЉА У ЈКП ГРАДСКО САОБРАЋАЈНО
ПРЕДУЗЕЋЕ "БЕОГРАД"**

Београд, мај 2016. године

На основу члана 33. став 1. тачка 18. Статута ЈКП Градског саобраћајног предузећа „Београд“, број 3644 од 29. 3. 2013. године, Надзорни одбор Предузећа на 83. седници одржаној дана 20. 5. 2016. године, донео је

П Р А В И Л Н И К О ОБАВЕЗАМА САОБРАЋАЈНОГ ОСОБЉА У ЈКП ГРАДСКО САОБРАЋАЈНО ПРЕДУЗЕЋЕ "БЕОГРАД"

ГЛАВА I

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о обавезама саобраћајног особља у ЈКП Градско саобраћајно предузеће "Београд" (у даљем тексту: Правилник) регулишу се обавезе и начин поступања саобраћајног особља при извршавању њихових послова.

Члан 2.

Саобраћајно особље, као и остали запослени чији је делокруг рада у вези са обављањем превоза, а који је утврђен Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова у ЈКП ГСП „Београд“, дужни су да се придржавају одредаба овог правилника.

Надлежне службе у Предузећу дужне су да Правилник доставе лицима из претходног става, који својим потписом потврђују да су исти примили и да су се са истим упознали.

Под саобраћајним особљем и запосленима чији је делокруг рада у вези са обављањем превоза, а који је утврђен Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова у ЈКП ГСП „Београд“, сматрају се, у смислу одредаба овог правилника, следећа лица:

- возачи аутобуса, трамваја, тролејбуса, возачи специјалних возила, теренски мајстори - возачи, терминусни мајстори, возачи теретних возила, возачи путничких возила, возачи Службе за уговорени превоз,
- отправници,
- диспечери погона,
- референти Службе за контролу саобраћаја, референти зоне, референти саобраћаја, референти за безбедност,
- инструктори рада возача,
- диспечери смене,
- главни диспечери,
- шеф распореда,
- шеф и заменик шефа саобраћаја,
- водећи стручни сарадник и стручни сарадник у сектору саобраћаја,
- шеф и заменик шефа Службе за управљање саобраћајем ОЈ „Планирање и управљање саобраћајем“,
- шеф и заменик шефа Службе за контролу саобраћаја ОЈ „Планирање и управљање саобраћајем“,
- шеф Сектора за управљање и контролу саобраћаја,
- шеф Службе за уговорени превоз СП „Уговорени превоз и Унутрашњи транспорт“,
- шеф Службе за унутрашњи транспорт СП „Уговорени превоз и Унутрашњи транспорт“.

Члан 3.

Лица из чл. 2. овог правилника која обављају послове за које је потребна обука, као и лица која заснивају радни однос, поред услова предвиђених Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова у ЈКП ГСП „Београд“, морају стећи практичну обуку за послове које обављају. Нико не сме руковати возилима и техничким уређајима на возилима ако за то није одређен и обучен. Евиденција и докази о обучености за руковање возилима и техничким уређајима, као и оспособљеност за исте, води се у саобраћајном погону – организационој јединици и регулише се посебним упутством.

Члан 4.

Саобраћајно особље дужно је да, за време рада, код себе поседује личне и службене исправе и да исте преда на захтев надлежног органа МУП-а, ради легитимисања.

Саобраћајно особље дужно је да на захтев овлашћеног лица ЈКП ГСП „Београд“ и инспекцијског органа преда службене исправе, ради легитимисања.

Службена легитимација ЈКП ГСП „Београд“ је исправа којом се доказује службени статус лица из чл. 2. и 7. овог правилника, а издаје је овлашћени орган ГСП-а.

Службена легитимација не сме се никоме уступити.

Службена легитимација ЈКП ГСП „Београд“ не може се користити као исправа за превоз.

Члан 5.

Саобраћајно особље може обављати послове који су одређени уговором о раду, Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова у ЈКП ГСП „Београд“, распоредом рада, као и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

Свако несавесно, некавалитетно и неуредно извршавање послова од стране саобраћајног особља представља повреду радне обавезе за коју се може изрећи мера отказ уговора о раду.

Члан 6.

Саобраћајно особље је дужно да се приликом обављања послова придржава одредаба овог правилника, прописаних процедура, свих законских и подзаконских прописа, реда вожње и распореда рада, као и општих аката Предузећа чија је примена обавезујућа.

а) Општи прописи:

- Закон о раду
- Закон о радном времену посаде возила у друмском превозу и тахографима
- Закон о безбедности саобраћаја на путевима
- Закон о превозу у друмском саобраћају
- Закон о заштити на раду
- Одлука о јавном линијском превозу путника на територији града Београда
- Остали важећи законски прописи који посредно или непосредно регулишу рад саобраћајног особља.

б) Процедуре Дирекције за јавни превоз

- Процедура за диспечере превозника приликом дешавања ванредних ситуација
- Упутство за употребу дневног извештаја о функционисању саобраћаја
- Процедура за возаче приликом дешавања ванредних ситуација
- Упутство за употребу командне табле возача
- Упутство за коришћење диспечерске апликације за распоред рада возача и возила у ИТС-1 систему
- Процедура за решавање рекламација возача на рад опреме у возилима јавног превоза (систем за наплату карата и управљање возилима у јавном превозу).

в) Општи акти ЈКП ГСП „Београд“:

- Колективни уговор ЈКП ГСП „Београд“
- Правилник о унутрашњој контроли безбедности саобраћаја у ЈКП ГСП „Београд“
- Правилник о хигијенским условима у возилима ЈКП ГСП „Београд“
- Правилник о заштити на раду
- Правилник о заштити од пожара запослених ЈКП ГСП „Београд“
- Правилник о униформи запослених ЈКП ГСП „Београд“
- Правилник о радио-саобраћају
- Правилник о безбедности и здрављу на раду при извођењу радова на трамвајској прузи
- Правилник о поступку вуче возила
- Правилник о експлоатационо-техничким условима трамвајског саобраћаја
- Правилник о утврђивању одговорности и накнади материјалне штете коју запослени причини Предузећу на раду или у вези са радом и одговорност Предузећа за материјалну штету коју запослени претрпи на раду или у вези са радом.

Надлежне службе у Предузећу дужне су да упознају саобраћајно особље са важећим прописима, као и да их благовремено упознају са новим прописима.

Непознавање прописа никога не оправдава за неправилно извршење послова.

У случају да неки од овлашћених органа изда наређење супротно одредбама 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, а у складу са Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова у ЈКП ГСП „Београд“, надлежни су следећи запослени:

а) Непосредни руководиоци:

- шеф саобраћаја и заменик шефа саобраћаја
- шеф Службе за уговорени превоз
- шеф Службе за унутрашњи транспорт
- водећи стручни сарадник и стручни сарадник сектора саобраћаја
- шеф распореда
- диспечер погона
- референт саобраћаја
- инструктор рада возача
- референт за безбедност

б) Посредни руководиоци:

1)

- отправник
- референт зоне
- референт у Служби за контролу саобраћаја
- диспечер смене
- главни диспечер
- шеф Службе и заменик шефа Службе за управљање саобраћајем
- шеф Службе и заменик шефа Службе за контролу саобраћаја
- шеф Сектора за управљање и контролу саобраћаја

2)

- извршни директор и заменик извршног директора саобраћајног погона
- извршни директор и заменик извршног директора ОЈ „Планирање и управљање саобраћајем“
- извршни директори за област саобраћаја, за област одржавања аутобуског подсистема и област одржавања електроподсистема
- директор Предузећа

За издавање налога за рад и вршење надзора у саобраћају возила за превоз особа са инвалидитетом, као и осталих возила која не саобраћају на редовним линијама, надлежни су непосредни руководиоци СП „Уговорени превоз и унутрашњи транспорт“ којем ова возила припадају, као и корисници возила.

Члан 8.

Диспечер погона, отправник, инструктор рада возача, референт за безбедност, као и остали запослени из чл. 7. став 1, под тач. а и б/1 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).

У случају сумње да запослени није у стању да на прописан начин обавља посао или исти обавља на начин којим се угрожава безбедност саобраћаја и путника, лица из претходног става дужна су да обавесте непосредног руководиоца и о истом сачине извештај.

Члан 9.

Саобраћајно особље, као и остали запослени чији је делокруг рада у вези са обављањем превоза, а који је утврђен Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова у ЈКП ГСП „Београд“, дужни су да се придржавају прописа о чувању пословне тајне у ЈКП ГСП „Београд“.

Забрањен је сваки разговор пред трећим лицима, као и давање изјава средствима јавног информисања, о питањима везаним за пословање Предузећа без претходног одобрења непосредног руководиоца.

Приликом истраге, увиђаја, као и у поступку утврђивања повреде радне обавезе, запослени су дужни да дају потпуне и истините исказе.

Члан 10.

За време вршења послова, саобраћајно особље дужно је да пристојно 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 дужно је да се понаша културно, уљудно и предусретљиво.

Међусобни односи саобраћајног особља морају бити коректни.

Саобраћајно особље дужно је да на захтев путника саопшти свој службени или везни број. По потреби, саобраћајно особље може упутити путника надлежној служби ГСП.

Члан 12.

Саобраћајно особље дужно је да упозори путника или било које друго лице које прави неред, физички напада и узнемирава друга лица, угрожава сигурност и јавни ред, уноси у возило недозвољен и опасан пртљаг, да престане са таквим активностима и да ће бити удаљено из возила.

Уколико након упозорења лице из става 1. овог члана настави са истим понашањем, саобраћајно особље може зауставити возило и затражити интервенцију најближег органа МУП.

Саобраћајно особље је дужно да упозори и спречи путника или било које друго лице, да у унутрашњости и на спољним површинама возила и објектима ГСП поставља огласне садржаје, летке и плакате, или било које друге облике оглашавања, изузев у случају када за такве активности има посебно одобрење.

Члан 13.

Саобраћајно особље је дужно да и према грађанима који нису путници има коректан однос и 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 није у могућности или није овлашћено да такву информацију даје.

Члан 14.

Однос саобраћајног особља према надлежном органу МУП и инспекцијским органима мора бити службен и коректан. Саобраћајно особље дужно је да поступи по налогу МУП у циљу успостављања реда, регулисања саобраћаја, спречавања знатне штете и слично.

Саобраћајно особље је дужно да на захтев надлежног органа МУП пружи одговарајуће податке о себи.

Члан 15.

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

Саобраћајно особље дужно је да се лично упозна са својим распоредом рада, као и упутствима која се у овом циљу издају.

Члан 16.

Замена на радном месту могућа је само са знањем и одобрењем непосредног руководиоца.

Члан 17.

Саобраћајно особље је дужно да у случају оправдане спречености доласка на рад, одмах по наступању исте, обавесте распоред погона или непосредног руководиоца о разлозима спречености за рад.

Члан 18.

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

Члан 19.

У случају недоласка саобраћајног особља на смену, особље из претходне смене дужно је да ради дуже од пуног радног времена, али најдуже до времена прописаног Колективним уговором ЈКП ГСП „Београд“, Законом о радном времену посаде возила у друмском превозу и тахографима, Законом о раду, Уговором о раду и Законом о безбедности саобраћаја на путевима.

Члан 20.

Саобраћајно особље може напустити послове само по одобрењу непосредног руководиоца.

У случају моменталног обољења или повреде на раду, саобраћајно особље је дужно да одмах извести непосредног руководиоца.

Саобраћајно особље које је због моменталног обољења или повреде на раду напустило посао, дужно је да исто правда потврдом лекара.

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

Члан 21.

Саобраћајно особље је дужно да о својим запажањима, која су од значаја за обављање саобраћаја, извести непосредног руководиоца.

РАД САОБРАЋАЈНОГ ОСОБЉА У СИСТЕМУ ЗА НАПЛАТУ КАРАТА И ДАЉИНСКО УПРАВЉАЊЕ ВОЗИЛИМА У ЈАВНОМ ПРЕВОЗУ ГРАДА БЕОГРАДА

Члан 22.

Уређаје за функционисање система чине сви уређаји инсталирани у возилима и просторијама саобраћајних погона, а са циљем обезбеђивања несметаног функционисања система.

Обавеза саобраћајног особља је да помоћу предвиђених апликација у систему:

- уноси распоред рада возача и возила,
- уноси ванредне ситуације у „Дневни извештај о функционисању”,
- мења статус возилима у систему уколико дође до њихове промене,
- прати алармни екран,
- комуницира са Оперативно-контролним центром (у даљем тексту: ОКЦ),
- да одмах по пријави возача у случају било ког квара опреме у систему обавести надлежну службу за одржавање,
- врши дообуку возача и обуку нових возача за рад у систему,
- благовремено задужује возаче возачким картицама и води евиденцију о издатим возачким и заменским картицама.

ГЛАВА III

ЗАЈЕДНИЧКЕ ОДРЕДБЕ ЗА ВОЗАЧЕ

1. Почетак рада

Члан 23.

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

У гаражи, односно депоу саобраћајног погона, возач прима дужност од дежурног диспечера погона. Возач је дужан да се диспечеру погона јави најкасније 10 минута пре изласка возила у саобраћај и од њега прими потребна документа за рад (путни налог са листом квара, туражну таблицу са трасом кретања, полису осигурања и европски извештај о саобраћајној незгоди, фотокопију саобраћајне дозволе, решење Министарства саобраћаја – Сектор за друмски транспорт о испуњености услова за отпочињање и обављање јавног линијског и ванлинијског превоза путника и ствари), записник стања возног парка ГСП „Београд“ по врстама превозног средства, папирне показиваче правца (уколико је на возилу неисправан електронски дисплеј или је исто опремљено механичким показивачем), евентуална наређења и упутства.

Извршни директори саобраћајних погона дужни су да организују континуирано праћење исправности показивача праваца на возилима и свакодневно достављање листи неисправних показивача диспечерима погона.

Приликом преузимања смене на термину, уколико на термину постоји отпражник, возач је дужан да се пријави код отпражника и покаже му ИД картицу.

Члан 24.

Опрема у возилу намењена за рад у систему за наплату карата и управљање возилима у јавном превозу састоји се од следећих уређаја:

- командне табле возача (возачки панел)
- штампача
- валидатора и
- паник тастера

Члан 25.

Сваки возач је дужан да на рад дође са возачком картицом.

Ступањем на рад, возач је дужан да убаци возачку картицу у командну таблу возача, унесе шифру и изврши потврду унетих података, чиме се пријављује на рад у систему за наплату карата и управљање возилима у јавном превозу.

Возач је дужан да након убацивања возачке картице и пријављивања на рад у систему, а потом и извршене контроле исправности опреме у возилу, констатује у ком режиму ради.

Систем предвиђа рад возача у аутоматском или мануелном режиму рада. У аутоматском режиму рада возач је дужан да на возачком панелу изврши проверу понуђене линије, тураже и поласка. Ако су ови подаци из система у сагласности са планираним распоредом за тог возача, возач наставља вожњу; у супротном, возач је дужан да изабере мануелни режим рада. Одабиром мануелног режима рада, возач је дужан да изврши избор линије на којој треба да вози, смера кретања и времена поласка на својој туражи. Након избора прве вожње, све наредне вожње отварају се у аутоматском режиму.

Члан 26.

Уколико возачка картица није исправна из било ког разлога (оштећена, блокира и сл.) возач је дужан да неисправност пријави дежурном диспечеру погона, како би се издала заменска возачка картица и обезбедио регуларан рад возача у систему.

По добијању информације да је дупликат возачке картице урађен, возач је дужан да исту преузме у што краћем року (до 5 дана) и заменску картицу врати дежурном диспечеру погона.

Уколико возач не поступи на начин предвиђен у претходним ставовима, сматраће се повредом радне обавезе за коју се може изрећи мера отказ уговора о раду.

Члан 27.

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

Уколико нису испуњени услови из става 1. овог члана, распоред погона враћа запосленог са посла и евидентира се одсуство за планирано време рада.

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

Члан 28.

Возач је дужан да приликом изласка из гараже или преузимања возила по било ком основу и у било које време у току рада, провери да ли се у возилу (путничком простору и кабини возача) налазе предмети који нису припадајући део опреме возила (опасне материје и сл.). Уколико их има, возач је дужан да о наведеном обавести распоред саобраћајног погона, отправника или Унутрашњу контролу и сачини извештај.

При пријему возила у гаражи, возач је дужан да прегледа возило ради утврђивања његове исправности, чистоће и снабдевености потребном опремом. О неисправности се извештава непосредни руководилац. Возач је дужан да пре изласка возилом из гараже, приликом примопредаје смене на терминусу, као и при сваком полуобрту, изврши визуелни преглед валидатора, возачког панела и штампача карата, и уочена оштећења евидентира у путни налог, обавести распоред саобраћајног погона и сачини извештај.

Члан 29.

Возач преузима технички исправно возило, а за његову исправност одговара пословођа у Сектору одржавања који својим потписом и печатом у путном налогу потврђује исправност возила.

Потписом на првој страни у путном налогу возач потврђује да је примио возило без видљивих техничких недостатака са припадајућом опремом.

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 предаје путни налог са листом квара дежурном диспечеру погона, осим у тролејбуском подсистему, где путни налог и листа квара остају у возилу због даљег технолошког процеса.

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

Возач не сме да учествује у јавном саобраћају са технички неисправним возилом.

Члан 30.

Возач је дужан да пре изласка са возилом из гараже провери следеће:

- спољни изглед каросерије и унутрашњост возила
- стање пнеуматика и навртки на завртњевима точкова
- снабдевеност возила горивом, уљем и расхладном течностју,
- 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 великих вибрација и шума
- снабдевеност возила потребном опремом
- остале склопове у зависности од типа возила (трамвај, тролејбус)
- стање хармонике код зглобних аутобуса.

Уколико возач уочи неку неисправност, исту уписује у листу квара (путни налог) и јавља се непосредном руководиоцу.

Члан 31.

Возилом које је опремљено дигиталним тахографом не сме да управља возач без картице или ако му је картица неважећа.

Уколико возач користи туђу, фалсификовану или картицу издату на бази нетачних или лажних изјава, иста ће му бити одузета.

Свако такво поступање сматраће се повредом радне обавезе због које се може изрећи мера отказ уговора о раду.

Члан 32.

Возач који је распоредом рада одређен да буде у резерви, дужан је да се по доласку на рад јави диспечеру или отправнику и без њихове сагласности не може се удаљити из распореда, односно са терминуса. Возач из резерве дужан је да по добијању смене ради као да му је то редовни распоред.

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

Члан 33.

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

Возач је дужан да по напуштању возила у гаражи, паркинг простору, радионицама и сл., исто обезбеди од самопокретања.

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

Члан 34.

Возило којим се врши превоз путника мора бити на прописан начин видно обележено у складу са важећом Одлуком о јавном линијском превозу путника на територији града Београда тако да је на предњој страни исписан број и назив линије у смеру кретања или терминуса, а на задњој и улазној страни возила исписан број линије.

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

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

Уколико возач не поступи на начин предвиђен у претходним ставовима сматраће се повредом радне обавезе за коју се може изрећи мера отказ уговора о раду.

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

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

Члан 35 .

Возило за превоз путника мора да буде исправно и опремљено на начин предвиђен 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:

- апарат за гашење пожара,
- знак за обележавање возила заустављеног на коловозу (сигурносни троугао),
- опрема за пружање прве помоћи (комплет прве помоћи),
- два клинаста подметача,
- чекић за разбијање стакла,
- заштитне рукавице (за тролејбусе),
- гвоздена полука за отварање скретница (за трамваје),
- светлоодбојни прслук.

Уколико возач утврди да нешто од наведеног недостаје у возилу, недостатке уписује у путни налог.

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

Члан 36.

У летњем периоду возила морају бити проветрена, односно, када је спољна температура изнад 25°C, морају бити расхлађена, уколико поседују систем за расхлађивање.

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

Члан 37.

У циљу правилног коришћења уређаја за расхлађивање у возилима, возачи су дужни следеће:

- да по пријему поруке на возачком панелу од стране диспечера Дирекције за јавни превоз, укључе уређај за расхлађивање,
- да сваку неправилност у раду уређаја за расхлађивање упишу у листу кvara у путном налогу и о томе одмах обавесте распоред саобраћајног погона,
- уколико постоји пријава о неправилном раду уређаја за расхлађивање, исти не смеју укључити,
- да због неправилног рада уређаја за расхлађивање не искључују возило из саобраћаја,
- на сваком термину обезбеде да, у возилима која поседују исправну климу, сви прозори и кровни луфтери у возилу буду затворени.

Члан 38.

У зимском периоду и у време кад је спољна температура нижа од +10°C, укључује се систем за грејање возила.

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

Члан 39.

Возач је дужан да на возилу за превоз путника, у периодима дана када је смањена видљивост (сумрак, ноћ, магла) као и у тунелима, укључи светла у унутрашњости возила или купеу.

Члан 40.

Возачи су дужни да одржавају чистоћу у возачком простору у току рада.

3. Ред вожње

Члан 41.

Возач је дужан 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, или другог лица из члана 7. став 1 под тач. а и б/1 овог правилника.

Члан 42.

Возачи су дужни 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.

Одступање од регистрованог реда вожње на линији, у смислу скраћења, продужења, делимичне измене трасе и измене у понуђеном капацитету линије, као и замене врсте и типа возила, може се вршити изузетно из оправданих разлога.

Закашњење изузетно може да се надокнади по одобрењу отправника, других надлежних лица или другог надлежног органа, на следећи начин:

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

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

Члан 43.

Уколико је возач добио налог из ОКЦ-а или отправника да промени линију на којој ради, потребно је да затвори вожњу на матичној линији и да кроз мануелни режим рада, а по налогу ОКЦ-а или отправника, изврши избор линије на коју је послат на рад, смера кретања и тураже.

4. Стајалишта – терминуси

Члан 44.

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

Возило се сматра заустављеним на стајалишту када је својим предњим чеоним делом поравнато са стајалишном ознаком, а десним боком постављено не даље од 20 цм од ивичњака стајалишног платоа.

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

Члан 45.

Возач је задужен за отварање и затварање врата на возилу, изузев на возилима на којима је конструктивно предвиђено отварање врата од стране путника.

Возач је дужан да врши надзор над улазом и изласком путника из возила.

Возач је дужан да се стара о безбедности свих путника, а нарочито старих и изнемоглих лица и особа са инвалидитетом, као и лица која 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 46.

Возач возила је дужан да пружи физичку помоћ путнику са инвалидитетом, ако без такве помоћи путник са инвалидитетом не може да користи превозничку услугу и ако се пружањем помоћи не угрожава безбедност саобраћаја, живот и здравље особе са инвалидитетом или других корисника превоза.

Особа са инвалидитетом која користи колица, улазак у возило врши самостално или уз помоћ пратиоца, а по потреби уз помоћ возача, уколико су испуњени безбедносни услови наведени у претходном ставу.

Возач возила које има уграђену механичку рампу намењену за улазак у возило особе са инвалидитетом која користи колица, дужан је да возило обезбеди од самопокретања тако што ће, након заустављања возила у стајалишном месту, повући паркирну кочницу, точкове управљачке осовине окренути ка ивичњаку, зауставити рад мотора и извадити контакт кључ из браве. Затим треба да изађе и изврши спуштање рампе, сачека да корисник колица уђе и смести се у возило, врати рампу у првобитни положај и након тога настави вожњу.

Возач возила које има уграђену аутоматску рампу намењену за улазак у возило особе са инвалидитетом која користи колица, дужан је да изврши спуштање рампе и сачека да корисник колица уђе и безбедно се смести у возило, врати рампу у првобитни положај и након тога настави вожњу.

Члан 47.

У случају прекида саобраћаја и кvara на возилу, возач је дужан да омогући путницима безбедан излазак на месту заустављања и упуту путнике на најближе стајалиште, како би наставили вожњу следећим возилом.

Члан 48.

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

Возач је дужан да на терминусу изврши обилазак возила са унутрашње и спољне стране и према типу возила визуелно прегледа стање битних склопова (на аутобусу: стање пнеуматика, визуелни преглед стања навртки завртњева на точковима, цурење горива, уља итд, на трамвају: стање 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 49.

На терминусима линија, возач је дужан да се придржава следећег режима:

- у зони терминуса вожња се обавља уз максималну опрезност,
- након искрцавања путника и прегледа возила, возило улази у стајалиште за пријем путника,
- редослед полазака са терминуса врши се по реду вожње или по налогу отправника,
- током стајања возила на терминусу дуже од 3 минута, возач је дужан да угаси мотор, осим код возила код којих је напоменом у колској књижици или фабричком декларацијом за одређене типове возила одређено другачије,
- проверава да ли у колској књижици постоји напомена да рад мотора не треба заустављати на терминусу без обзира на време стајања и уколико иста постоји, рад мотора неће се заустављати,
- поставља клоцне под задње точкове, точкове окрене ка ивичњаку, повуче паркирну кочницу, затвори сва врата аутобуса, а возило обезбеди од неконтролисаног кретања,
- забрањено је турирање и неоправдана употреба звучних сигнала.

Члан 50.

У случају потребе да возач напусти возило и да се потом врати на рад, дужан је да спроведе следећу процедуру:

- пре напуштања возила, возач је дужан да извуче картицу из уређаја,
- по повратку у возило, потребно је да картицу убаци у уређај и изабере опцију „покушај поново“ и потом притисне дугме за потврду.

Члан 51.

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

5. Вожња возила

Члан 52.

Дању на моторном возилу, за време вожње у саобраћају на путу, морају бити укључена кратка, односно дневна светла.

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

Возач, као и инструктор рада возача, дужни су да обаве редовни и ванредни контролни здравствени преглед у складу са Законом о безбедности саобраћаја на путевима и Правилником о унутрашњој контроли безбедности саобраћаја у ЈКП ГСП „Београд“.

Возач, као и инструктор рада возача, не смеју управљати возилом уколико нису обавили здравствени преглед у одређеном року.

Члан 53.

Током вожње, возач не сме дозволити присуство било ког лица у возачкој кабини или возачком простору.

Изузетно, у фази обуке возача, дозвољено је да у кабини буду инструктори или лица са посебним налогом.

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

Возач не сме да користи телефон за време вожње.

Возач не сме да користи аудио и видео уређаје у току вожње.

У возилу није дозвољено пушење, као ни коришћење електронске цигарете у току вожње из разлога безбедног управљања возилом.

Члан 54.

У интересу безбедности саобраћаја возач је дужан:

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

Члан 55.

При заустављању возила на стајалишним местима, семафорима, код застоја и сл., најмање дозвољено одстојање између аутобуса и тролејбуса је 1 м, а за трамваје 3 м.

Члан 56.

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

- када то захтева надлежни орган МУП,
- када је до застоја саобраћаја дошло због саобраћајне незгоде, елементарних непогода или других узрока, а постоје алтернативне саобраћајнице,
- када то одреди надлежно лице,
- 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 57.

За време вожње, лице које управља возилом је дужно да прати исправност рада агрегата на возилу преко одговарајућих инструмената на командној табли.

Сваки квар који за последицу има искључење возила са губитком времена мора се пријавити диспечеру погона и отправнику.

Лице које управља возилом дужно је да правилним поступањем спречи веће последице кварова на возилима.

Члан 58.

Возач је дужан да кварове које уочи упише у листу квара, уз уписивање времена констатације квара у предвиђеној рубрики.

За све кварове који настану на возилу возач је дужан да преко отправника или диспечера погона обезбеди интервенцију теренског мајстора – возача или терминусног мајстора.

Возачу није дозвољено да возило искључи из саобраћаја без потписа листе квара од стране теренског мајстора – возача или терминусног мајстора, одобрења отправника или диспечера погона.

У случају вршења контроле оправданости пријављеног квара, утврђивања разлога његовог настанка, настанка штете, возач је дужан да по налогу пословође, бригадира или контролора одржавања присуствује испитивању возила, пружању података и сачињавању записника.

Возач има право да тражи да се изврши утврђивање оправданости пријављеног квара.

Члан 59.

Уколико је из било ког разлога потребно да се возило искључи из саобраћаја у току рада, возач је дужан да се, након слања одговарајућег аларма, привремено одјави извлачењем картице из командне табле возача и затвори вожњу избором опције „Крај вожње“.

Приликом повратка возила на линију, након отклањања квара или из других разлога, возач је дужан да се у гаражи пријави на рад убацивањем возачке картице у командну таблу возача, потврди унос шифре и у случају отварања аутоматског режима пређе у мануелни режим рада.

Доласком на стајалиште / терминус на коме се укључује у рад, возач је дужан да изабере линију, смер кретања и одговарајући полазак за своју туражу.

Члан 60.

У случају обављања ванредних вожњи, возач је дужан да поступа по упутству распореда (траса, време, ред вожње и евентуални квар).

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

Члан 61.

Возач не сме оставити возило и напустити га ван гараже, осим ако је добио налог од стране надлежних лица из члана 7 овог Правилника и то тек пошто предузме све потребне мере обезбеђења предвиђене општим и посебним прописима за поједине типове возила.

Члан 62.

Возачу је забрањено да другом лицу уступи управљање возилом, осим у случају кад за то добије налог диспечера погона или отправника. Забрањено је да се смена возача врши самоиницијативно на траси линије.

Члан 63.

У возилу које због природе квара мора да се вуче за гаражу, обавезно мора да се налази возач. Приликом вуче возила, обавезно је поступање сагласно одредбама Правилника о поступку вуче возила ГСП Београд.

Члан 64.

Возач је дужан да обавести отправника, распоред погона, референта зоне или Службу за управљање саобраћајем о свим ванредним догађајима, елементарним непогодама, и другим непредвиђеним догађајима који имају за последицу немогућност обављања редовног превоза путника или одступање од реда вожње.

Члан 65.

На основу информације из претходног члана, отправник или распоред погона извештавају Службу за управљање саобраћајем и предузимају све потребне мере за отклањање ванредних поремећаја у што краћем року.

6. Крај рада

Члан 66.

По завршетку рада на линији, возило 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.

Након завршетка рада на линији, уколико се није аутоматски отворила нулта вожња на возачком панелу, возач је дужан да избор нулте вожње изврши у мануелном режиму рада.

Члан 67.

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

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

Примопредаја возила у гаражи врши се између запослених на пословима физичко-техничког обезбеђења и возача који врши примопредају возила.

На улазу у гаражу, запослени на пословима физичко - техничког обезбеђења 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.

Возач је дужан да свако оштећење на возилу настало за време рада на линији и које је уписано у путни налог при уласку у гаражу пријави запосленом на пословима физичко- техничког обезбеђења или другом овлашћеном лицу.

Непријављивање или неевидентирање оштећења на возилу којим је возач управљао, а за које је знао или је био дужан знати, представља повреду радне обавезе за коју се може изрећи мера отказ уговора о раду.

У случају да је возач употребио апарат за гашење пожара у току вожње, изјаву са потребним подацима доставља запосленом на пословима физичко-техничког обезбеђења, а употребу ПП апарата уписује у листу кvara.

Након прегледа возила од стране запосленог на пословима физичко-техничког обезбеђења, паркирања на предвиђеном месту и обезбеђивања возила, возач предаје путни налог са листом кvara дежурном диспечеру у распореду погона.

У тролејбуском подсистему путни налог и листа кvara остају у возилу због даљег технолошког процеса.

У трамвајском подсистему квар возила се пријављује у књигу код дежурног пословође, а листа кvara са описом кvara остаје у трамвају. На трамвајима на којима нема пријаве кvara, возач предаје путни налог са листом кvara дежурном диспечеру у распореду погона.

Члан 68.

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

Након завршетка рада (смена на терминусу или у гаражи), возач се одјављује са рада извлачењем картице из командне табле возача и затвара вожњу избором опције „крај вожње“. На штампачу се штампа дневни извештај о раду који возач обавезно узима са собом. Приликом предаје возила у гаражи возач је дужан да искључи екран командне табле возача притиском на дугме са задње десне стране уређаја.

Члан 69.

Смена возача на стајалишту дуж линије није дозвољена.

Изузетно, смена на стајалишту дуж линије може да се изврши само у случају непредвиђених околности (само уз сагласност дежурног диспечера погона), тако што претходни возач извуче своју картицу (нема додатних операција) а нови возач убацује картицу у уређај, бира опцију „покушај поново“ коју потврђује и пријављује се на систем уносом шифре. Извештај за претходног возача се штампа након тога.

7. Саобраћајне незгоде и хаварије

Члан 70.

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 Службу за управљање саобраћајем.

У случају саобраћајне незгоде када ниједан од учесника не прихвата узроковање исте, позива се МУП. У случају саобраћајне незгоде са обележјима кривичног дела (погинула или повређена лица, велика материјална штета), обавезно се позива МУП.

У случају саобраћајне незгоде у којој је учествовало возило ЈКП ГСП „Београд“ које је каско осигурано, обавезно се позива МУП.

Када је познат узрочник саобраћајне незгоде, а штета на возилима је мала, тада оба учесника попуњавају Европски извештај о саобраћајној незгоди према упутству за попуњавање (налази се на полеђини извештаја).

Возач је дужан да о саобраћајној незгоди попуни прописан образац са детаљним описом саобраћајне незгоде и исти достави диспечеру погона на крају смене.

Возач је дужан да активира аларм „саобраћајна незгода“ на командној табли возача.

Возач је дужан да пријави саобраћајну незгоду за коју је знао.

Непријављивање саобраћајне незгоде за коју је возач знао, представља повреду радне обавезе за коју се може изрећи мера отказ уговора о раду.

Члан 71.

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

Ако услед хаварије контактне мреже, контактни вод падне на каросерију трамваја или тролејбуса, или дође до електризирања тролејбуса, возач је дужан да на миран и сталожен начин објасни путницима поступак напуштања возила.

Возачима трамваја и тролејбуса забрањује се пењање на кров возила.

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

До одвајања пантографа од контактне мреже у случају из претходног става, возач је дужан 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.

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

У случају електризирања тролејбуса (сигнал КИТ апарата), возач је дужан да обавести путнике да остану у возилу, изађе из возила искакањем без додиривања каросерије, одвоји оба одузимаача струје (тролне мотке) од контактне мреже, врати се у возило и отвори путницима врата за излаз. Возач не сме да помера возило до доласка теренског мајстора – возача.

Члан 72.

Возач је дужан да, уколико се затекне или наиђе на место саобраћајне незгоде у којој има повређених, одмах обавести полицију и/или службу хитне медицинске помоћи и да у складу са својим знањима, способностима и могућностима, пружи помоћ лицима повређеним у саобраћајној незгоди и да предузме све што је у његовој моћи да спречи увећавање постојећих, односно настајање нових последица.

Члан 73.

Возач, учесник саобраћајне незгоде у којој је неко лице задобило телесне повреде, односно погинуло, или је настала велика материјална штета, дужан је да:

- заустави возило, искључи мотор, укључи све показиваче правца, постави сигурносни троугао на безбедном растојању, обавести полицију и/или службу хитне помоћи и предузме друге расположиве мере како би упозорио остале учеснике у саобраћају о постојању незгоде,

- упозори сва лица да се склоне са коловоза да не би била повређена и да не би уништавала трагове незгоде,
- обавести полицију и остане на месту незгоде до доласка полиције и завршетка увиђаја,
- укаже помоћ повређенима, односно прву помоћ или медицинску помоћ у складу са својим знањима, способностима и могућностима,
- да предузме све мере заштите које су у његовој моћи да се спречи настајање нових и увећавање постојећих последица и повреда,
- да обезбеди трагове и предмете незгоде, под условом да тиме не угрожава безбедност саобраћаја.

Члан 74.

У циљу убрзавања процеса прикупљања података о околностима под којима се саобраћајна незгода догодила, возач је дужан да, уколико постоји могућност, на лицу места сачини писани извештај о саобраћајној незгоди, о возачима и возилима који су учествовали у незгоди и о сведоцима незгоде. Код повреда у саобраћајним незгодама, саобраћајно особље је дужно да по могућности сазна личне податке повређених.

8. Физички напади, малтретирање возача и оштећење возила

Члан 75.

Уколико у току вршења послова дође до физичког напада и малтретирања саобраћајног особља претњом, уценом и сл, којом приликом наступи телесна повреда или неспособност за рад, неопходно је да се активира аларм „паник тастера“, возило заустави и затражи интервенција најближег органа МУП-а, као и да се од сведока прикупе потребни подаци.

Паник тастер је аларм највећег приоритета и возач је дужан да га користи искључиво у ситуацијама када му је угрожена безбедност.

Употреба аларма дефинисана је Процедуром за возаче приликом дешавања у ванредним ситуацијама. У свим ситуацијама возачи треба да буду уздржани и настоје да се новонастала ситуација реши без конфликта.

Члан 76.

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

9. Превоз ствари, пртљага и животиња

Члан 77.

Путник у возило може унети ручни пртљаг, дечја колица, инвалидска колица, ловачку или спортску опрему (пушку у футроли без набоја, скије, прибор за риболов и сл.) и други пртљаг који својим димензијама и својствима не угрожава сигурност путника.

Приликом уласка у средњеподно возило (возило са степеништем) препорука је да дечја колица буду склопљена, а дете да буде у наручју пратиоца.

Путник у возило може унети пса висине до 40 центиметара мерено у висини гребена и мачку у посебном транспортеру прилагођеном врсти и величини пса или мачке, у периоду од 09.00 до 13.00 часова и 18.00 до 24.00 часа.

Путник је дужан да брине о свом пртљагу. Пртљаг из става 1. и транспортер из става 3. овог члана потребно је сместити на начин да заузима што мање простора у возилу, да не омета нити да на било који начин угрожава остале путнике и саобраћајно особље.

У возило није дозвољено уносити ватрено оружје, експлозивне и лако запаљиве предмете и текућине, предмете који могу угрозити живот, здравље и имовину путника и возно особље и предмете који могу озледити, испрљати, оштетити или узнемирити путнике у возилу или возно особље.

Изузетно, припадницима полиције и Војске Србије дозвољено је ношење личног наоружања када се налазе на службеном задатку, на начин утврђеним посебним прописима.

Путницима је забрањено:

- да уносе у возило пртљаг, ствари и животиње супротно одредбама Одлуке о јавном линијском превозу путника на територији града Београда, осим паса водича особа са инвалидитетом;
- да ометају возача, односно друго овлашћено лице у возилу у обављању службе;
- да бацају отпатке, или на други начин загађују и уништавају опрему возила, возило и његове ознаке;
- да пуше у возилу;
- да се задржавају у делу возила на начин којим се омета наплата возне карте, онемогућује или отежава правилан распоред путника у возилу, односно улазак или излазак из возила;
- да онемогућавају отварање и затварање врата, као и насилно отварају врата на возилу;
- да улазе и излазе из возила у покрету, да се хватају или возе на спољном делу возила;
- просјачење, продаја производа и свако друго понашање које ремети коришћење услуге јавног превоза.

Возач, односно овлашћено лице у возилу, дужно је опоменути путника који поступа супротно одредбама овог члана.

Уколико и поред опомене путник настави са понашањем супротно одредбама овог члана, возач је дужан да позове путника да напусти возило.

Члан 78.

Путник или било које друго лице не сме постављати у унутрашњости и на спољним површинама возила и објектима ГСП садржаје, летке и плакате или користити било који други облик оглашавања.

Члан 79.

Возач је дужан:

- да прими нађену ствар и узме податке од налазача или, ако је сам нашао, да је брижљиво чува до момента предаје.
- да нађену ствар преда истог дана по завршетку смене отправнику или распореду погона који даље нађену ствар предаје надлежној установи задуженој за старање о нађеним стварима.

Члан 80.

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

10. Посебне одредбе за возаче тролејбуса

Члан 81.

Возач тролејбуса је дужан да се при руковању возилом у свему придржава Упутства произвођача о руковању тролејбусом.

Члан 82.

Пре почетка рада, возач тролејбуса је дужан да изврши припрему тролејбуса за укључивање у саобраћај.

При томе је посебно дужан да изврши преглед стања тролних мотки, с тим да је претходно заштитио руке изолационим рукавицама, провери функционисање тролних аутомата, изврши проверу изолованости тролејбуса уз помоћ уређаја за контролу изолованости (КИТ уређаја) и његовог активирања, као и трака за одвођење статичког електрицитета са тролејбуса.

Члан 83.

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 и оштећења на коловозу, 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 регулисан Упутством произвођача о руковању тролејбусом.

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

Члан 84.

Возач тролејбуса је дужан да приликом приближавања скретници, улици и укрштају на контактної мрежи смањи брзину (која не сме да буде већа од 15 км/час), а прелазак преко безнапонског елемента (секционера) без укључене педале вуче.

За време вожње тролејбуса, када су тролне мотке на контактної мрежи, возач тролејбуса не сме исти померати од осе контактне мреже на већу удаљеност од оне прописане од стране произвођача тролејбуса, односно од дужине тролних мотки.

У случају када се приближава тролејбусу који се налази испред, возач је дужан да држи одстојање које му омогућава јасан преглед положаја тролних мотки тог тролејбуса.

Возач је дужан да се увери у положај тролних мотки тролејбуса који обилази.

Члан 85.

Код кvara на контактної мрежи, која не дозвољава даље кретање возила, возач је дужан да заустави возило, предузме мере обезбеђења возила и путника, као и да хитно обавести диспечера погона, отправника или Службу за управљање саобраћајем ради отклањања насталог кvara.

Возач је дужан да предузме и мере обезбеђења других учесника у саобраћају од откинутог контактної вода у циљу спречавања већих кvarова или незгода.

Члан 86.

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

Члан 87.

Возачима је најстроже забрањено било какво испитивање узрока кvara, поправки и пењање на кров тролејбуса.

У случају кvara, возач је дужан да исти пријави диспечеру погона, отправнику или Служби за управљање саобраћајем ради обезбеђења интервенције сервисне службе.

Возачима тролејбуса је најстроже забрањена возња уназад преко скретница, уливица и укрштаја.

Члан 88.

Возачима тролејбуса забрањено је искључивање и стављање ван употребе било ког система којим је тролејбус опремљен (блокада возње са отвореним вратима, систем за аутоматско спуштање мотки и др.), изузев у случају кvara, уз претходну сагласност диспечера погона и уписивања у листу кvara.

Члан 89.

Возач тролејбуса је дужан да, уколико наиђе на место на ком је присуство воде или снега на коловозу веће од 15 цм, пре проласка те деонице, извести диспечера погона и након тога поступи по налогу и инструкцијама које добије од истог.

Члан 90.

Возач тролејбуса је дужан да заустави рад мотора уколико се на терминусу задржава дуже од 3 минута.

Уколико напушта возачки простор, дужан је да обезбеди возило од самопокретања.

11. Посебне одредбе за возаче трамваја

Члан 91.

Пре почетка рада, поред обавезног прегледа возила (композиције), возач трамваја је дужан да провери и следеће:

- исправност и причвршћеност уређаја за купловање возила (квачење возила),
- помоћни прибор,
- стање песка у пескарама (ако песак недостаје, сипати га при изласку из гараже или на терминусу),
- стање батеријског напона,
- потребну опрему.

Возач је дужан да по пријему возила обавезно испроба исправност вуче и све врсте кочница, светлосних уређаја, брисача, врата и сигналних уређаја, мотор-генератора, мотор-компресора, пантографа, корпе за заштиту од гажења и плугова и опреме за надзор трамваја (камере).

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

О евентуалним недостацима које уочи, возач је дужан да обавести отправника или диспечера погона.

Члан 92.

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

Приликом преласка преко канала или кроз врата депоа, возач је дужан да вози лагано (максимално 5 км/час), са посебном пажњом и при томе дајући звучни сигнал.

Члан 93.

Одстојање између трамваја који се крећу у истом смеру мора бити такво да се при изненадном заустављању трамваја испред, трамвај који наилази може правовремено зауставити радном кочницом и помоћном (паркирном) кочницом.

У случају отказа (квара) радне кочнице возач је у обавези да употреби сигурносну кочницу.

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 одстојање у односу на возило испред себе.

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

При покретању, вожњи и заустављању трамваја у случају да су шине клизаве, возач је дужан да користи пескаре, у ситуацијама када се оне аутоматски не укључују.

Члан 94.

Возач трамваја је дужан да у току вожње обезбеди да конопач 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 95.

Возач трамваја је дужан да, уколико не постоји безбедан простор за пролазак пантографа трамваја поред тролних мотки тролејбуса, заустави трамвај на безбедном растојању како не би дошло до закачињања тролних мотки тролејбуса од стране пантографа трамваја.

Члан 96.

Возачу трамваја строго је забрањено:

- да се пење на кров трамваја,
- да врши оправке односно отклања кварове.

Члан 97.

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 дужно је да заузме такав положај, односно дужно је да се налази 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, отправник, теренски мајстор – возач, терминусни мајстор, инструктор рада возача, возач паркирер, пробни возач, референт зоне, референт саобраћаја. Возила која су конструкцијски прилагођена за вожњу уназад из задњег дела трамваја могу се возити без лица за испомоћ.

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

Члан 98.

Након заустављања возила, возач је дужан да обезбеди возило од неконтролисаног кретања.

У случају када се возило након заустављања напушта, возач је дужан да прекидач смера постави на нулу, педалу кочнице постави у положај паркирано, прекидаче свих команди врати у нулти положај и дрвене подметаче постави испод точкова.

Возачи трамваја марке „Диваг“ дужни су да на местима стајања возила дуже од 3 минута, ручицу смера и контролера вожње и кочења доведу у неутралан положај (на нулу) и да оборе ручицу паркирне кочнице.

У случају да трамвај има ручну кочницу иста се затеже.

Члан 99.

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

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

Возач трамваја, осим обавезе праћења саобраћајне ситуације, исправности рада возила, инструмената намењених за то, дужан је да током вожње прати стање исправности контактне мреже и трамвајских пруга.

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

Члан 100.

Уколико је трамвај у квару, уклањање се врши 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 дужни да спајање трамваја обаве на начин регулисан Упутством о спајању трамваја.

Члан 101.

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

- исправним и трамвајем у квару дужан је да рукује запослени са прописаном возачком дозволом,
- у гураном возилу, осим возача, дужан је да се на задњој платформи налази још један запослени ради сигнализације и омогућавања безбедног кретања возила,
- уколико није могуће обезбедити лице за помоћ на задњој платформи, онда се споразумевање обавља помоћу мобилног телефона уз употребу „hands free“ опреме или спикерфона,
- уколико су све кочнице на трамвају у квару, односно уколико 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 дужни да ураде возачи трамваја, односно стручна екипа која врши интервенцију, на начин регулисан Упутством о спајању 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 102.

Споразумевање и сигнализација код гурања обавља се на следећи начин:

- директном комуникацијом возача путем мобилног телефона, или запослени на задњој платформи прима усмене поруке возача гураних кола и сигнаlima и покретима руке преноси их возачу исправног трамваја,

- хоризонтални покрети руке у правцу кретања значе да је пруга слободна за вожњу,
- убрзано кружење руком значи да се брзина може повећати,
- вертикално кретање руком горе – доле значи да треба смањити брзину,
- уздигнута рука дланом према возачу значи да се возила морају зауставити.

Члан 103.

Уколико 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 104.

Возач трамваја је дужан да непосредно при наиласку на скретницу визуелно уочи правилност положаја скретнице у односу на жељени правац кретања.

При преласку преко скретнице и укрштаја, максимална дозвољена брзина је 10 км/ч. Возач је дужан да у случају мултиплицираног трамваја и трамваја са приколицом испрати кретање целе композиције преко скретница и укрштаја.

Члан 105.

Возач је дужан 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 106.

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 код трамваја типа КТ-4 и КАФ, а код трамваја типа „Диваг“ све врсте кочница (електрична, ваздушна, шинска) које омогућавају заустављање на најкраћем растојању. У таквим случајевима, кад су шине клизаве, обавезна је употреба песка.

Возач је дужан да електромагнетне кочнице (шинске) користи само у случајевима изненадне опасности.

Члан 107.

Возач је дужан да на време уочи све препреке и недостатке на прузи који би могли довести до незгоде или квара возила, и, уколико је у могућности, исте отклони, настави вожњу, и о томе извести отправника или диспечера погона.

У случају појаве веће количине воде, до 1 цм воде изнад главе шине или снега до 5 цм изнад главе шине, возач трамваја дужан је да брзину возила смањи на 5 км/ч.

У случајевима појаве веће количине воде и снега изнад вредности наведених у ставу 2. овог члана, а на основу непосредног увида од стране запослених у ОЈ „Електро – грађевинска оператива“, спроводи се поступак привремене обуставе саобраћаја уз искључење струје. Овај поступак спроводи Служба за управљање саобраћајем.

Возач трамваја је дужан да приликом наиласка на радове који се изводе на прузи, смањи брзину вожње на 5 км/ч и уз повећани опрез и давањем звучних сигнала обавести запослене на прузи о наиласку трамваја.

За обезбеђење радилишта на прузи, постављање одговарајуће саобраћајне сигнализације и предузимање других мера прописаних Законом о заштити на раду, задужена је ОЈ „Електрограђевинска оператива“.

Члан 108.

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

Члан 109.

Приликом пробне вожње трамваја возач је дужан да се у свему придржава одредаба овог правилника.

ГЛАВА IV

ОДРЕДБЕ О РАДУ ВОЗАЧА У СИСТЕМУ ЗА НАПЛАТУ КАРАТА И ДАЉИНСКО УПРАВЉАЊЕ ВОЗИЛИМА У ЈАВНОМ ПРЕВОЗУ ГРАДА БЕОГРАДА

Члан 110.

Возач је дужан да продаје карте на свим линијама ЈКП ГСП „Београд“.
Возач продаје карте у возилу на стајалиштима и терминусима.

Члан 111.

Возач аутобуса, трамваја и тролејбуса, дужан је да врши продају папирних карата у возилу користећи опрему коју чине: возачки компјутер и штампач са терморолном.

Карте се могу продавати само уколико је возачка картица убачена у возачки панел и уколико је отворена одговарајућа линија, смер кретања и полазак.

Одштампану карту возач је дужан да изда путнику.

Возач је дужан да опрему држи у функцији током целокупног рада возила на линији, осим у случају кvara.

Возач се обавезује да уколико дође до евентуалног кvara опреме и/или немогућности издавања штампане карте у возилу, крајњем кориснику (путнику) врати претходно наплаћен новац и о истом без одлагања, обавести дежурног диспечера саобраћајног погона коме возач припада.

Члан 112.

Возач је дужан да продаје папирне карте у возилу на основу важећег ценовника утврђеног на основу Решења о утврђивању цене услуге превоза у јавном линијском превозу путника на територији Града Београда.

Члан 113.

Предају пазара и ново задужење возач може вршити свакодневно, а у обавези је најмање једном недељно, у периоду од понедељка до петка.

У случају одсуства са рада, по било ком основу, или у случају премештаја на друге послове, возач је дужан да се раздужи средствима наплате у року који не може бити дужи од 48 часова.

ГЛАВА V ОДРЕДБЕ ЗА УПОТРЕБУ РАДИО-СТАНИЦА

Члан 114.

Радио-станицом може руковати само запослени који је обучен за рад на радио-уређају и то у случају:

- већих поремећаја и ванредних догађаја на линијама (застоја, обустава, саобраћајних незгода, прекида у снабдевању електричном енергијом, кидања контактних водова, кварова и хаварија на фиксним енергетским постројењима и сл),
- кварова на возилима,
- кварова на саобраћајној сигнализацији (семафорима),
- физичког напада на посаду возила, путнике или возила,
- за преношење ванредних налога за измену плана саобраћаја, прераспodelу капацитета на линијама,
- у другим потребама хитне природе када за то не постоје друга средства комуницирања.

Запосленима који нису обучени да раде на радио-уређају, као и лицима која нису запослена у ЈКП ГСП „Београд“, није дозвољен приступ и руковање радио-станицом.

Свака радио-станица мора имати дозволу за рад коју издаје РАТЕЛ - Републичка агенција за електронске комуникације.

При коришћењу радио-везе дозвољена је употреба искључиво службено регистрованих назива од Републичке агенције за електронске комуникације.

Правилником о радио саобраћају ЈКП ГСП „Београд“ регулисана је технологија рада у мрежи радио саобраћаја ГСП-а, обавезе руковалаца радио-станицама, начин рада у пробном раду, позивни знаци и карактеристични идентификациони кодови у радио саобраћају.

ГЛАВА VI

ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ ЗА ВОЗАЧЕ САОБРАЋАЈНОГ ПОГОНА УГОВОРЕНИ ПРЕВОЗ И УНУТРАШЊИ ТРАНСПОРТ

Члан 115.

Возач је дужан да пре отпочињања вожње, изврши визуелни преглед возила, радио-станице (ако му је поверена на руковање) и остале опреме. Након прегледа возила преузима путни налог, оверен од стране лица задуженог за техничку исправност возила и лица овлашћеног за издавање налога за вожњу.

Сваки возач, поред путног налога, у возилу мора имати полису осигурања, саобраћајну дозволу, потврду о извршеној контроли техничке исправности и европски извештај о саобраћајној незгоди.

ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ ЗА ВОЗАЧЕ ПУТНИЧКИХ ВОЗИЛА

Члан 116.

Возач / корисник путничког возила дужан је да се стара о возилу и радио-уређају, ако му је поверен на руковање.

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

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

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

ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ ЗА ВОЗАЧЕ ТЕРЕТНИХ И СПЕЦИЈАЛНИХ ВОЗИЛА (камиони, ауто-куле, сервисне радионице, трактори, виљушкари...)

Члан 117.

Возач теретног / специјалног возила дужан је да се стара о возилу и радио-уређају ако му је поверен на руковање.

Возачу теретног/специјалног возила није дозвољено да се од истог удаљи у току рада, сем ако то не наложи надлежно лице.

Возач теретног / специјалног возила може бити сам на задатку.

Возач теретног / специјалног возила дужан је да води уредну евиденцију у путном налогу и стара се о безбедности возила.

ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ ЗА ВОЗАЧЕ КОМБИ ВОЗИЛА И ВОЗАЧЕ МИНИБУСА (ВОЗАЧИ ОСОБА СА ИНВАЛИДИТЕТОМ)

Члан 118.

Возило за превоз особа са инвалидитетом мора бити видно обележено, са прописаним налепницама. Возач за превоз особа са инвалидитетом одговоран је за изглед, чистоћу, проветреност и ред у возилу.

Члан 119.

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

Обезбеђење особе са инвалидитетом која користи колица и особе која користи седиште у возилу у надлежности је пратиоца путника, ако су предвиђени редом вожње, а у супротном је у надлежности возача комби возила и возача минибуса.

Члан 120.

Возачи комби возила и возачи минибуса дужни су да особи са инвалидитетом 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 особе са инвалидитетом буду безбедно смештене у возилу.

Члан 121.

Возач комби возила и возач мини-аутобуса неће примити у возило:

- особу са инвалидитетом која нема пратиоца, а редом вожње је предвиђена,
- особу са инвалидитетом која није предвиђена за превоз редом вожње,
- особу са инвалидитетом која жели да унесе у возило недозвољен или опасан пртљаг.

Члан 122.

Возач је дужан да се према особи са инвалидитетом односи коректно и уљудно.

Возач комби возила и возач мини-аутобуса не сме удаљити особу са инвалидитетом из возила до одредишне локације.

Уколико лице из става 2. овог члана прави неред, физички напада и узнемирава друга лица, угрожава сигурност и јавни ред, возач је дужан да безбедно заустави возило и одмах обавести дежурног диспечера задуженог за превоз ових лица и чека даља упутства о поступању.

Члан 123.

У случају кvara или хаварије на возилу који се не могу отклонити на лицу места, а возило се не може безбедно кретати, возач је дужан да обавести диспечера, који обезбеђује резервно возило за кориснике, а за возило вучу или интервенцију сервисне радионице.

Члан 124.

Возач је дужан да благовремено уочи и пријави сваку неисправност на средствима за рад (возила, радио-станице и др.) и да превентивним деловањем спречи веће последице од неисправности средстава за рад.

Члан 125.

Возач је дужан да обезбеди возило на тај начин да оно ни у једном тренутку не сме бити напуштено, осим док помаже особи са инвалидитетом да уђе односно изађе из возила. Возач не сме никада оставити возило ван гараже и напустити га, осим у случају када му то наложи надлежно лице и то тек пошто предузме све потребне мере обезбеђења.

Члан 126.

Возач је дужан да возило паркира у гаражи, на предвиђеном месту, са закључаним свим вратима и затвореним свим прозорима. Возач је дужан да кључеве од возила, путни налог и остала документа, преда диспечеру или другом лицу које је за то надлежно.

ГЛАВА VII

ОДРЕДБЕ О ОБАВЕЗАМА ОТПРАВНИКА

1. Пријем и вршење дужности на термину

Члан 127.

Регулисање саобраћаја, пријем и отправљање возила на термину, односно отправничком месту, врши отправник на начин предвиђен овим правилником, актима Предузећа, као и упутствима и налозима које добија од лица из чл. 7. став 1, тачка а) и б/1) овог правилника.

Члан 128.

По ступању на радно место, отправник је дужан да се јави дежурном диспечеру, да са њим савни свој часовник и изврши визуелни преглед терминусног објекта и инвентара. Уколико уочи недостатке, исте пријављује дежурном диспечеру у служби. При примопредаји смене отправника, отправник који предаје дужност у обавези је да отправнику 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 129.

Ради успешног извршења реда вожње, отпра́вник је дужан да стално у току рада врши отпра́вљање возила према временима полазака возила утврђених редом вожње, односно отпра́вничким 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, сра́вњење времена са возачима, контролу возачевих докумената о раду возила, при чему у та документа уноси време контроле и потписује их. Ради идентификације возача, отпра́вник има право да од возача приватних превозника на увид затражи возачку дозволу, а за возаче ГСП ИД картицу. На линијама на којима раде возила приватних превозника, отпра́вник је дужан да контролише њихов рад и возила отпра́вља према отпра́вничком контролнику. Измене времена и редоследа полазака возила ГСП и приватних превозника мимо саобраћајних разлога нису дозвољене.

Члан 130.

Отправник је дужан да 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, води уредну евиденцију у отпра́вничком рапорту. Отправник је дужан да о променама на линији у случајевима недостатка или закашњења возила на линији, саобраћајних незгода, прекидима у саобраћају и непоштовању радне дисциплине од стране саобраћајног особља, поднесе писани извештај. Отправник је дужан да о прекидима у саобраћају, саобраћајним незгодама, неостварењу првих и последњих полазака и бројном стању на линији у одређеним пресецима времена и другим важним догађајима, обавести Службу за управљање саобраћајем и дежурног диспетчера погона, телефоном или радио-везом, одмах по сазнању за исто и све то унесе у отпра́внички рапорт.

Члан 131.

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

Члан 132.

Отправник је дужан да у току свог рада редовно контролише чистоћу и обележност возила, општи изглед и уредност возача. Отправник има право да искључи из саобраћаја технички неисправно возило, возило које је прљаво или не испуњава услове предвиђене Правилником о унутрашњој контроли безбедности саобраћаја, припадника саобраћајног особља чији је изглед неуредан, када уочи да је запослени под дејством алкохола, опојних дрога или уколико је преморен и по оцени отпра́вника неспособан за безбедан рад у саобраћају.

Члан 133.

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

Члан 134.

У случају искључења возила на линији због квара, саобраћајне незгоде и сл, отпра́вник је дужан да што ефикасније и рационалније укључи резервно возило и да од саобраћајног погона тражи друго возило за замену.

Уколико на смену не дође возач који је предвиђен распоредом рада или се разболи у току рада, отпра́вник је дужан да ангажује резервног возача, о томе обавести саобраћајни погон и сачини извештај о томе.

Члан. 135.

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

Продужење рада возачу на линији може се наложити само онолико времена колико је то допуштено општим и другим прописима.

Отправник је дужан да о свом налогу извести саобраћајни погон усменим и писаним путем.

Члан 136.

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

Члан 137.

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

У зависности од врсте поремећаја, врсте подсистема, трасе линије, прилива путника и сл, отпра́вник је дужан да примени једну од следећих мера:

- скраћивање или продужавање задржавања возила на крајњим станицама,
- убрзавање до одређене тачке на линији, односно 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 138.

У случају елементарних непогода, отпра́вник је дужан да, у сарадњи са Службом за управљање саобраћајем, прилагоди одвијање саобраћаја новонасталим условима.

Отправник је дужан да обезбеди равномерно обављање саобраћаја на линији и да наложи возачима да брзину кретања возила (време обрта) прилагоде условима на коловозу, односно трамвајским пругама. Отправник је дужан да о свим променама обавести Службу за управљање саобраћајем и саобраћајни погон и да сваку промену евидентира.

Члан 139.

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 Служба за управљање саобраћајем, а отпра́вник је дужан да је пренесе возачима.

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

Члан 140.

У случају интервенције МУП, отправник је дужан да изврши њихов налог и да при томе узме личне податке службеног лица, о чему ће извести Службу за управљање саобраћајем.

Члан 141.

У терминусни објекат ГСП дозвољен је улазак само службених лица и припадника саобраћајног особља који су на дужности.

Члан 142.

У свим терминусним објектима ГСП „Београд“ који су у функцији регулисања саобраћаја, неопходно је да постоје ормарићи са санитарним материјалом за пружање прве помоћи. Ормарићи за пружање прве помоћи морају бити са спољне стране 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 да би била на располагању у сваком тренутку, и са истим се задужује отправник.

Члан 143.

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

Члан 144.

Отправник је дужан да обезбеди да возила ГСП и приватних превозника на терминусу буду паркирана тако да не ометају обављање редовног саобраћаја.

Члан 145.

Отправник је дужан да о саобраћајним незгодама у којима су учествовала возила ГСП и приватних превозника, а које су се догодиле на линијама које регулише, одмах по сазнању за саобраћајну незгоду извести Службу за управљање саобраћајем и дежурног диспечера погона 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.), као и да у писаној форми обавести Сектор саобраћаја саобраћајног погона.

Члан 146.

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

Члан 147.

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

ГЛАВА VIII

ОДРЕДБЕ О ОБАВЕЗАМА ОСТАЛОГ САОБРАЋАЈНОГ ОСОБЉА

1. Референт зоне

Члан 148.

Референт зоне у зонском систему контроле и управљања саобраћајем ГСП је оперативни руководиоца у зони коју покрива.

Члан 149.

Основне обавезе референта зоне су да:

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

Члан 150.

Референт зоне је овлашћен:

- да у сарадњи са отправником, теренским мајстором - возачем или терминусним мајстором искључи из саобраћаја 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 које својим радом, понашањем, личним изгледом, одевеношћу и др, крши одредбе овог правилника, закона и других општих аката Предузећа,
- да, уз сагласност Службе за управљање саобраћајем ГСП, изврши прераспodelу капацитета на линијама зоне у којој ради с даљим отклањањем поремећаја у раду и уједначавање капацитета,

- да, уз сагласност Службе за управљање саобраћајем ГСП, изврши промену трасе линије у случају потребе.

2. Шеф распореда

Члан 151.

Основне обавезе шефа распореда су да:

- израђује месечни распоред рада саобраћајном особљу према пословима који су утврђени редом вожње, законском праву запослених, водећи рачуна о одредбама закона којима је регулисано радно време, дневни и недељни одмор запослених,
- приликом израде месечног распореда рада, врши оптимизацију расположивог броја запослених, а у случају потребе планира продужени рад у оквиру одобрених сати,
- води појединачну евиденцију о оствареним прековременим сатима, као и запосленима који су ангажовани,
- врши исправке и прилагођавање месечног распореда рада саобраћајног особља на основу насталих промена услед непланираних одсуствовања саобраћајног особља и измене у обиму планираног месечног реда вожње,
- обезбеђује одговарајући распоред саобраћајног особља и возила у случајевима ванредних потреба и ситуација,
- равномерно и правилно израђује распоред саобраћајног особља,
- израђује предлог динамизираниог плана годишњих одмора саобраћајног особља, сагласно потребама извршења реда вожње,
- анализира рад саобраћајног особља, предлаже и предузима потребне мере ради обезбеђења најекономичнијег ангажовања саобраћајног особља.
- обавља и остале активности предвиђене Правилником унутрашње контроле безбедности саобраћаја и другим општим актима Предузећима.

3. Диспечер погона

Члан 152.

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, односно одморност),
- издаје саобраћајном особљу комплетну путну документацију (путни налог са листом квара, европски извештај о саобраћајним незгодама, одлуку министарства за одвијање саобраћаја и туражне таблице,
- врши распоред рада возила по линијама поштујући план,
- у ванредним ситуацијама, према упутствима шефа распореда, обезбеђује саобраћајно особље и организује оптималан рад возила на линијама,
- обезбеђује благовремену замену саобраћајном особљу које није на време или уопште није дошло на посао 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,
- води евиденцију о раду возила, неизласцима, закашњењима, искључивањима итд,

- доставља извештаје везане за рад запослених и возила шефу распореда, шефу саобраћаја и Служби за управљање саобраћајем.
- попуњава БУС-ПЛУС апликацију у вези са кваром опреме, на основу информација које добија од возача. У случају да у саобраћајном погону нису присутни референти саобраћаја или оператер, обавеза диспечера погона је да у БУС-ПЛУС апликацији „Дневник рада“ унесе све потребне податке у вези са искључењем возила.

4. Референт саобраћаја

Члан 153.

Основне обавезе референта саобраћаја су да:

- контролише рад возача и обављање саобраћаја на линијама матичног погона и терминусима кроз које исте гравитирају,
- у случају поремећаја, застоја или саобраћајне незгоде, а по налогу главног диспечера, диспечера смене, диспечера погона, референта зоне или непосредног руководиоца, референт саобраћаја дужан је да интервенише и на осталим линијама и терминусима,
- преко Службе за управљање саобраћајем, непосредно координира рад и сарађује са осталим референтима саобраћаја и референтима зона, у циљу остваривања јединствене функције саобраћаја,
- на линијама погона контролише стање саобраћајница, услове обављања саобраћаја, стање контактне мреже и пруга,
- о свом раду редовно подноси извештај непосредном руководиоцу и спроводи све активности предвиђене Правилником о унутрашњој контроли безбедности саобраћаја као и упутствима саобраћајног погона,
- учествује у раду комисије за пријем нових возача и врши проверу њихове оспособљености.

5. Инструктор рада возача

Члан 154.

Инструктор рада возача задужен је да изврши обуку возача у вези 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 новопримљене возаче, а пре укључивања у саобраћај, са свим типовима возила саобраћајног 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. 3. овог правилника и Правилника о унутрашњој контроли безбедности саобраћаја, о чему стално обавештава непосредног руководиоца,
- у склопу провере оспособљености проверава познавање прописа, правилника и упутстава, сагласно чл. 6. овог правилника,
- очитава податке са дигиталних тахографа,
- врши анализу тахографских листића и података очитаних са дигиталних тахографа, на основу чега контролише рад возача,
- врши контролу исправности тахографа.

6. Референт за безбедност

Члан 155.

Основне обавезе референта за безбедност су да:

- врши послове унутрашње контроле безбедности саобраћаја ради испуњавања прописаних услова рада возача (општих и интерних) у вези са психофизичким стањем возача у саобраћајном погону, радним временом и одмором возача, саобраћајном и радном дисциплином, начином пријема возача у саобраћајни 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 и превентивном контролом алкохолисаности;
- контролише спровођење законских прописа из области безбедности саобраћаја;
- извршава послове унутрашње контроле безбедности саобраћаја предвиђене Правилником о унутрашњој контроли безбедности саобраћаја у делу прописаном за референте за безбедност и то:
 - да прати рад возача на основу тахографских уложака и других података,
 - да редовно обилази саобраћајнице ради утврђивања стања коловоза, контактне мреже и пруге са аспекта безбедности и интервенише код надлежних органа ради предузимања мера у циљу отклањања недостатака,
- води евиденцију саобраћајних незгода, формира неопходну документацију у вези са истим, врши анализе и предлаже мере у циљу повећања безбедности саобраћаја,
- упућује возаче на редовне и контролне прегледе и сарађује са социјалним радником,
- учествује у раду комисије за пријем нових возача и врши проверу њихове оспособљености.

7. Диспечер смене

Члан 156.

Основне обавезе диспечера смене су да:

- прати одвијање саобраћаја средствима комуникације,
- води одговарајућу документацију Службе за управљање саобраћајем,
- саставља информацију о обављању саобраћаја у време своје смене,
- рукује средствима комуникације и рачунаром у Служби за управљање саобраћајем,
- даје обавештења грађанима на телефонски позив у оквиру свог делокруга рада,
- прима захтеве отправника и другог саобраћајног особља и поступа по истим,
- интервенише приликом застоја, обустава, саобраћајних незгода, прекида у напајању електричном енергијом и осталог,
- обавештава шефа Службе за управљање саобраћајем, а по потреби и друга одговорна лица за организовање саобраћаја, непосредно по пријему информације о ванредним догађајима.

8. Главни диспечер

Члан 157.

Основне обавезе главног диспечера су да:

- у поподневној и ноћној смени радним даном, суботом, недељом и државним празником целодневно, обавља послове дежурног у Предузећу,
- у зимском периоду контактира непосредно са Зимским штабом за отклањање елементарних непогода,
- проналази решења за регулисање саобраћаја у датим условима и даје предлоге за обезбеђење неометаног обављања саобраћаја,

- врши непосредну контролу рада у саобраћају и издаје налоге за рад диспечерима смене и референтима зона,
- анализира рад у саобраћају за претходна 24 часа, даје предлог у циљу побољшања квалитета саобраћаја,
- информише кориснике услуга о свим питањима из области планирања и управљања саобраћајем (трасе, цена превоза, поласци, ноћни саобраћај и сл.),
- свакодневно врши увид у стање саобраћаја (поремећаји на линијама) и налаже тренутне интервенције,
- тражи интервенцију од одговарајућих институција у граду у циљу неометаног и безбедног обављања саобраћаја,
- контролише рад диспечера смене, интервенише код ванредних догађаја и подноси извештај из свог делокруга рада.

9. Шеф службе за управљање саобраћајем

Члан 158.

Основне обавезе шефа Службе за управљање саобраћајем су да:

- организује рад Службе за управљање саобраћајем,
- контролише обављање саобраћаја,
- издаје налоге за организацију саобраћаја у ванредним ситуацијама, анализира интервенције главног диспечера и диспечера смене и утврђује њихову оправданост и ефикасност,
- свакодневно анализира рад саобраћаја за претходна 24 сата и подноси извештај директору Предузећа, извршним директорима за област саобраћаја, за област одржавања аутобуског подсистема и одржавања електроподсистема и извршном директору ОЈ „Планирање и управљање саобраћајем”,
- анализира обављање саобраћаја по саобраћајним погонима и линијама и прати остварења помоћу саобраћајних показатеља,
- израђује по потреби месечне информације о саобраћајној проблематици,
- сарађује са надлежним институцијама у граду по питању саобраћаја,
- израђује предлоге за предузимање потребних мера по извештајима,
- организује извршење пратећих послова из делокруга рада Службе за управљање саобраћајем.

10. Шеф саобраћаја

Члан 159.

Основне обавезе шефа саобраћаја у саобраћајном погону су да:

- руководи, организује и контролише послове саобраћаја у Сектору саобраћаја саобраћајног погона,
- одговара за рад Сектора саобраћаја,
- даје инструкције и налоге за рад запосленима у Сектору саобраћаја, у вези са активностима из делокруга рада Сектора, у циљу ефикаснијег и квалитетнијег обављања послова,
- ради на стручном усавршавању саобраћајног особља и контролише извршење послова,
- организује упознавање возача са свим прописима и контролише примену важећих прописа из области безбедности саобраћаја и Правилника о унутрашњој контроли безбедности саобраћаја,
- сарађује са службама у саобраћајном погону и Предузећу,
- 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,
- координира извршење послова у оквиру Сектора саобраћаја и између Сектора саобраћаја и осталих служби у саобраћајном погону и Предузећу,
- упознаје саобраћајно особље и контролише спровођење општих и интерних прописа, одлука, правилника, наредби и упутстава,
- учествује у планирању и организовању ванредних превоза приликом јавних манифестација, спортских и других приредби,

- посебно се ангажује у ванредно насталим ситуацијама услед изненадних непогода, као што су хладноћа, киша, снег и слично, на обезбеђивању несметаног обављања саобраћаја,
- ангажује запослене да на време и у довољном броју изврше планиране задатке и обавезе у новонасталим условима рада,
- одговоран је за обележавање возила, у складу са одредбама Одлуке о јавном линијском превозу путника на територији града Београда,
- извршава и остале обавезе предвиђене Правилником о унутрашњој контроли безбедности саобраћаја.

ГЛАВА IX

ОДГОВОРНА ЛИЦА У ЈКП ГСП „БЕОГРАД“

Члан 160.

За део обавеза које проистичу из Одлуке о јавном линијском превозу путника на територији града Београда, одговорни су:

- шеф одржавања саобраћајног погона за уредност, чистоћу, проветреност и загрејаност возила,
- шеф саобраћаја саобраћајног погона за недостатак видних обележја ознака од значаја за информисање путника,
- извршни директор саобраћајног погона у случају неизвршене замене неисправног возила резервним у року од 90 минута.

ГЛАВА X

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 161.

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

Члан 162.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана јавног објављивања на огласним таблама саобраћајних погона – организационих јединица.

Члан 163.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о обавезама саобраћајног особља у Градском саобраћајном предузећу „Београд“ број 747 од 21. 1. 2004. године, Правилник о изменама и допунама Правилника о обавезама саобраћајног особља у Градском саобраћајном предузећу „Београд“ број 11188 од 15. 11. 2005. године и Правилник о изменама и допунама Правилника о обавезама саобраћајног особља у Градском саобраћајном предузећу „Београд“ број 5917 од 2. 7. 2010. године.

ПРЕДСЕДНИК НАДЗОРНОГ ОДБОРА
ЈКП ГСП „БЕОГРАД“
доц. др Славен Тица, дипл.саобр.инж. *MT*
BR

13.ПОДАЦИ О ВОЗИЛИМА – Прилог 1а

[illegible]

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

[illegible]