

**ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ
ДИРЕКЦИЈА ЗА ЈАВНИ ПРЕВОЗ ГРАДА НИША НИШ
Генерала Милојка Лешјанина 8, Ниш**

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК – ЈН 05/18

**ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ ПРЕВОЗА ПУТНИКА НА
ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА НИША – ПАКЕТ ЛИНИЈА 4**

Ниш,
2018. године

На основу члана 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“ бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 1300/18-3 и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 1300/18-4, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у отвореном поступку за јавну набавку услуге превоза путника на
територији Града Ниша – Пакет линија 4 - ЈН 05/18

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранција квалитета, рок и место извршења	4
IV	Техничка документација	9
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	23
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	30
VII	Образац понуде	50
VIII	Модел уговора	54
IX	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	99
X	Образац трошкова припреме понуде	100
XI	Образац изјаве о независној понуди	101
XII	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл.75. ст. 2. Закона	102

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу:

- Наручилац: JKП „Дирекција за јавни превоз Града Ниша“ Ниш
- Адреса: Генерала Милојка Лешјанина 8, Ниш
- Интернет страница www.jgpnis.rs

2. Врста поступка јавне набавке:

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

3. Предмет јавне набавке:

- Предмет јавне набавке ЈН 05/18 је услуга превоза путника на територији Града Ниша - Пакет линија 4 - Линије 7, 12 и 34.

4. Циљ поступка:

- Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци

5. Контакт:

- Лице за контакт: Милан Милић
- Е-mail адреса: milan.milic@jgpnis.rs
- Факс: 018/520-041

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

- Предмет јавне набавке ЈН 05/18 су услуге
- Опис предмета јавне набавке: Услуга превоза путника на територији Града Ниша – Пакет линија 4 – Линије 7, 12 и 34.
- Назив и ознака из општег речника набавке: Услуге јавног друмског превоза – 60112000

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА ГАРАНЦИЈА КВАЛИТЕТА, РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊА

Обим производње транспортне услуге на линијама јавног градског и приградског превоза путника на територији Града Ниша

ПАКЕТ ЛИНИЈА 4

Обим производње транспортне услуге изражен у возилокилометрима за пакет линија 4

број линије	назив линије	тип возила	категорија линије	процењена километража зимски ред вожње (возилокм)				процењена километража летњи ред вожње (возилокм)				процењена километража на линији (возилокм) за период 1.9.2018. - 31.8.2019.
				km1-4	km5	km6	km7	km1-4	km5	km6	km7	
7	Сарајевска - Калач брдо	соло 2	A	327,18	327,18	203,88	186,15	327,18	327,18	203,88	186,15	104.388,54
12	Његошева – Доњи Комрен	соло 2	A	487,23	487,23	411,10	388,30	487,23	487,23	411,10	388,30	167.822,66
34	Аеродром - Аутобуска станица - (Железничка станица) - Аеродром (кружна)	соло 2	A	1.515,94	1.515,94	1.253,49	1.253,49	1.515,94	1.515,94	1.253,49	1.253,49	523.661,25
Сума				2.330,35	2.330,35	1.868,47	1.827,94	2.330,35	2.330,35	1.868,47	1.827,94	795.872,45

JKП Дирекција за јавни превоз града Ниша задржава право измене километраже у складу са превозним захтевима.

km1-4 – процењена дневна километража на линији, изражена у возилокилометрима за дане од понедељка до четвртка

km5 – процењена дневна километража на линији, изражена у возилокилометрима за петак

km6 – процењена дневна километража на линији, изражена у возилокилометрима за суботу

km7 – процењена дневна километража на линији, изражена у возилокилометрима за недељу

Обим производње транспортне услуге изражен у местакилометрима за пакет линија 4

број линије	назив линије	тип возила	категорија линије	планирани капацитет (места/возилу)	процењена километража зимски ред вожње (местакм)				процењена километража летњи ред вожње (местакм)				процењена километража на линији (местакм) за период 1.9.2018. - 31.8.2019.
					km1-4	km5	km6	km7	km1-4	km5	km6	km7	
7	Сарајевска - Калач брдо	соло 2	A	100	32.718,00	32.718,00	20.388,00	18.615,00	32.718,00	32.718,00	20.388,00	18.615,00	10.438.854,00
12	Његошева – Доњи Комрен	соло 2	A	100	48.723,00	48.723,00	41.110,00	38.830,00	48.723,00	48.723,00	41.110,00	38.830,00	16.782.266,00
34	Аеродром - Аутобуска станица - (Железничка станица) - Аеродром (кружна)	соло 2	A	100	151.594,00	151.594,00	125.349,00	125.349,00	151.594,00	151.594,00	125.349,00	125.349,00	52.366.125,00
Сума					233.035,00	233.035,00	186.847,00	182.794,00	233.035,00	233.035,00	186.847,00	182.794,00	79.587.245,00

JKП Дирекција за јавни превоз града Ниша задржава право измене километраже у складу са превозним захтевима.

km1-4 – процењена дневна километража на линији, изражена у местакилометрима за дане од понедељка до четвртка

km5 – процењена дневна километража на линији, изражена у местакилометрима за петак

km6 – процењена дневна километража на линији, изражена у местакилометрима за суботу

km7 – процењена дневна километража на линији, изражена у местакилометрима за недељу

Статичке и динамичке карактеристике линија јавног градског и приградског превоза путника на територији града Ниша

Статичке карактеристике линија

Градске линије

Пакет линија 4

Број линије	Назив линије	Средња дужина линија $L_{срo}$ (км)
7	Сарајевска - Калач Брдо	5,455
	Сарајевска - Медошевац - Калач Брдо	11,018
	Трг Павла Стојковића - Медошевац	2,955
12	Његошева - Доњи Комрен	7,613
34	Аеродром - Аутобуска станица - Железничка станица - Аеродром (кружна)	20,185
	Аеродром - Железничка станица - Аутобуска станица - Аеродром (кружна)	20,25

Легенда:

$L_{срo}$ (км) – средња дужина линије (са окретницама)

JKП Дирекција за јавни превоз града Ниша задржава право измене статичких карактеристика по поступку прописаном Одлуком о јавном градском и приградском превозу путника на територији града Ниша.

Напомена: Због специфичности трасе линије број 7, Сарајевска - Калач Брдо и Сарајевска – Медошевац - Калач Брдо препорука је да понуђач пре подношења понуде обиђе трасу како би возила у својој понуди прилагодио саобраћајно-техничким условима трасе.

Динамичке карактеристике линија

ПАКЕТ ЛИНИЈА 4

број линије	назив линије	тип возила	категорија линије	процењени број возила на раду зимски ред вожње				процењени број возила на раду летњи ред вожње				начин продаје појединачних карата у возилу
				nr1-4	nr5	nr6	nr7	nr1-4	nr5	nr6	nr7	
7	Сарајевска - Калач брдо	соло 2	А	2	2	2	2	2	2	2	2	преко возача
12	Његошева – Доњи Комрен	соло 2	А	2	2	2	2	2	2	2	2	преко возача
34	Аеродром - Аутобуска станица - (Железничка станица) - Аеродром (кружна)	соло 2	А	6	6	5	5	6	6	5	5	преко кондуктера
Сума				10	10	9	9	10	10	9	9	/

JKП Дирекција за јавни превоз града Ниша задржава право измене динамичких карактеристика у складу са превозним потребама и на основу одредаба Одлуке о јавном градском и приградском превозу путника на територији града Ниша.

nr1-4 – број возила на раду на линији за дане од понедељка до четвртка

nr5 – број возила на раду на линији за петак

nr6 – број возила на раду на линији за суботу

nr7 – број возила на раду на линији за недељу

број линије	назив линије	тип возила	категорија линије	процењени број полазака зимски ред вожње				процењени број полазака летњи ред вожње				процењени број полазака на линији за период 1.9.2018. - 31.8.2019.
				bp1-4	bp5	bp6	bp7	bp1-4	bp5	bp6	bp7	
7	Сарајевска - Калач брдо	соло 2	А	78	78	50	44	78	78	50	44	24.934
12	Његошева – Доњи Комрен	соло 2	А	64	64	54	51	64	64	54	51	22.044
34	Аеродром - Аутобуска станица - (Железничка станица) - Аеродром (кружна)	соло 2	А	74	74	62	62	74	74	62	62	25.654
Сума				216	216	166	157	216	216	166	157	72.632

ЈКП Дирекција за јавни превоз града Ниша задржава право измене динамичких карактеристика у складу са превозним потребама и на основу одредаба Одлуке о јавном градском и приградском превозу путника на територији града Ниша.

bp1-4 – процењени број полазака на линији за дане од понедељка до четвртка

bp5 – процењени број полазака на линији за петак

bp6 – процењени број полазака на линији за суботу

bp7 – процењени број полазака на линији за недељу

IV ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ОПШТИ УСЛОВИ ЗА АУТОБУСЕ ЗА РАД НА ЛИНИЈАМА ЈАВНОГ ГРАДСКОГ И ПРИГРАДСКОГ ПРЕВОЗА ПУТНИКА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА НИША НА ПАКЕТУ ЛИНИЈА 4

Члан 1.

Овим Општим условима се дефинишу техничко-експлоатационе карактеристике аутобуса, садржај контролних прегледа и услови за рад на линијама јавног градског и приградског транспорта путника у Нишу.

Члан 2.

Аутобуси који раде на линијама јавног градског и приградског транспорта путника у Нишу морају да задовоље услове у складу са:

I Законом о безбедности саобраћаја на путевима ("Службени гласник РС" 41/2009, 53/2010, 101/2011, 32/2013 – одлука УС, 55/2014, 96/2015 – др. закон и 9/2016 – одлука УС),

II Законом о превозу путника у друмском саобраћају ("Сл. гласник РС", бр. 68/2015),

III Правилник о подели моторних и прикључних возила и техничким условима за возила у саобраћају на путевима ("Службени гласник РС" 40/2012, 102/2012, 19/2013, 41/2013, 78/2015, 111/2015, 14/2016, 108/2016, 7/2017 – испр и 63/2017),

IV Одлуком о јавном градском и приградском превозу путника на територији града Ниша ("Службени лист града Ниша", бр. 01/2016 – пречишћен текст и 18/2017),

Члан 3.

Аутобус за линије категорије А је аутобус (аутомобил за превоз путника са више од девет седишта укључујући седиште возача) намењен превозу путника у градском транспорту, са местима за седење, простором за стајање и опремом за олакшано улажење и излажење путника при честим заустављањима и њихово померање дуж возила, при чему је број места за стајање већи од броја места за седење.

Основне димензије и капацитети возила дати су у наредној табели.

	Соло аутобус 2
Број врата са десне стране ширине	Минимум троје врата од којих су двоје ширине минимално 1,00 м
Капацитет аутобуса – број путника	мин. 70
Путничка седишта	макс. 40

Врата на аутобусима 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 да буду исправне и правилно постављене, тако да онемогуће продор падавина и струјање ваздуха у унутрашњост аутобуса.

Члан 4.

Седишта морају да буду антивандалска (за нова возила), што се доказује одговарајућом документацијом произвођача. Седишта треба да буду пластична, анатомски обликована.

Седишта, као и спојеви последњег реда седишта и седишта изнад подних поклопаца и поклопаца за одржавање мотора и трансмисије треба да су пројектована тако да обезбеђују лак приступ механичарима.

Члан 5.

Ниво буке коју производи аутобус у и ван возила мора да буде у складу са прописима.

Члан 6.

Вертикални рукодржачи морају бити инсталирани тако да омогућавају безбедност путника који стоје. Хоризонтални рукодржачи треба да буду инсталирани целом дужином аутобуса (за нова возила). Одговарајући рукодржачи треба да буду монтирани на степеништу и улазно/ излазним вратима.

Члан 7.

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

Укупно минимално шест (3+3) горњих страничних прозора у зглобном возилу и четири (2+2) у соло 1 и соло 2 возилу, треба да се отварају. Не узима се у обзир прозор који се налази у радном простору возача. Изузетак су возила код којих постоје системи за проветравање унутрашњости возила или клима уређаји који морају да буду исправном стању.

Аутобус треба да има четири (4) обележена прозора за излаз у случају опасности.

Задњи прозор треба да буде заштићен шипкама (са унутрашње стране), на местима где се налазе путници који стоје, како би се спречило пуцање и незгоде проузроковане наслањањем или притиском путника.

Члан 8.

Соло аутобус 2 мора да има два (2) кровна отвора – луфтера. Изузетак су возила код којих постоје системи за проветравање унутрашњости возила или клима уређаји који морају да буду у исправном стању.

Члан 9.

У унутрашњости аутобуса распоред седишта и ширина пролаза између седишта морају да буду такви да омогућавају несметано кретање путника у возилу.

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

Платформа у унутрашњости аутобуса не сме да има оштре ивице нити да буде уздигнута у односу на основни под.

Члан 10.

Уколико аутобуси имају уграђен систем за принудну вентилацију или климатизациони уређај, исти морају да буду у исправном стању. У случају да уређаји не раде, аутобус се сматра неисправним и не може се укључити у саобраћај. Ако поправка није могућа, власник је дужан да обезбеди услове за природно проветравање аутобуса.

Члан 11.

Сва обавештења за путнике морају бити написана на српском језику, ћириличним писмом. Сва обавештења за путнике се морају односити на јавни градски и приградски превоз путника на територији Града ниша. Остала обавештења се морају уклонити.

У унутрашњости аутобуса, на посебно дефинисаним, обележеним и оивиченим просторима за ту намену, дозвољено је истицање реклама.

Члан 12.

Преглед аутобуса за рад на линијама јавног градског и приградског транспорта путника обавља трочлана комисија коју именује директор Дирекције.

Преглед аутобуса обухвата следеће активности од стране комисије:

- утврђивање основних података о возилу,
- утврђивање броја бодова на основу прописаних критеријума који се бодују,
- утврђивање испуњености општих услова,
- естетски преглед.

Комисија о свом раду води записник са прегледа возила.

Члан 13.

Превозник се благовремено обавештава о термину и месту обављања прегледа за сваки пријављени аутобус. Аутобус долази на преглед у заказаном термину.

Превозник је дужан да достави на увид оригинал саобраћајне дозволе и приложи једну фотокопију, ради идентификације аутобуса.

Ако су вршене преправке на аутобусу неопходно је да превозник достави на увид оригинал атестне документације издате од овлашћене организације и приложи једну фотокопију. 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).

Прегледу се неће приступити (и сматраће се да је термин за преглед искоришћен) у следећим случајевима:

- ако аутобус није регистрован,
- ако није могуће утврдити број шасије аутобуса,
- ако се у саобраћајној дозволи не слажу марка и тип аутобуса са марком и типом аутобуса који се појавио на прегледу, чак и ако број мотора и број шасије одговарају подацима из саобраћајне дозволе,
- ако су на аутобусу вршене преправке, а Превозник не поседује одговарајућу атестну документацију,
- ако контролном прегледу приступи прљав аутобус,
- у случају цурења уља, горива или антифриза из аутобуса.

Члан 14.

Уколико на аутобусу није могуће утврдити број мотора, преглед се обавља с тим што се заказује други термин ради провере отклањања утврђеног недостатка. Ако се аутобус не појави на поновном прегледу или се појави без укуцаног броја мотора, сматра се неисправним.

Комисија за преглед аутобуса, у изузетним случајевима, узима узорак горива из резервоара аутобуса ради испитивања састава горива. Трошкове овог испитивања у овлашћеној организацији сноси Превозник.

Током периода предвиђеног за обављање прегледа, аутобус може имати највише два заказана термина за преглед. У случају да аутобус не дође на преглед у првом заказаном термину сматра се да је тај термин искоришћен и заказује му се термин за други преглед, само уз присуство овлашћеног лица превозника. Уколико се у периоду предвиђеном за обављање прегледа аутобус не појави у заказаним терминима сматра се да није прошао преглед.

При сваком поновном прегледу аутобуса проверава се број шасије и број мотора. При поновном прегледу утврђује се да ли су уочени недостаци отклоњени, а естетски преглед се обавља у целости.

Члан 15.

Естетском прегледу подлежу аутобуси при сваком пријављивању на преглед. На захтев Дирекције обавља се ванредни естетски преглед.

Члан 16.

Аутобус који не прође преглед не може приступити прегледу током следећа три месеца.

Члан 17.

Каросерија, браници и бочни поклопци морају да буду исправни. Аутобус не сме да има било каква испупчења или оштре ивице настале адаптацијом, поправком или преправком аутобуса, нарочито са десне бочне стране и у зони врата.

Члан 18.

Сва возила којима Превозник обавља јавни градски и приградски превоз на територији града Ниша морају бити уписана у Решење о испуњености услова за обављање линијског превоза путника, које издаје Министарство надлежно за послове саобраћаја и транспорта.

Списак возила са регистарским ознакама и другим подацима за рад на линијама јавног градског и приградског превоза путника на територији Града Ниша на пакету линија 4

р. бр.	марка	тип	соло 2	број регистрације	број шасије	година произв.	датум прве регистр.	капацитет возила			ако је купљено на лизинг, име лизинг куће
								седење	стајање	укупно	
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											
9.											
10.											
11.											

Потврђујем да напред наведена возила не користим на неком другом пакету линија у граду Нишу или у другом насељеном месту у моменту подношења понуде.

Потпис овлашћеног лица

М.П.

ИЗГЛЕД УНИФОРМЕ И ИДЕНТИФИКАЦИОНОГ ОБЕЛЕЖЈА ВОЗНОГ ОСОБЉА У ЈАВНОМ ГРАДСКОМ И ПРИГРАДСКОМ ПРЕВОЗУ ПУТНИКА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА НИША

1. Изглед униформе кондуктера

Кондуктер у јавном градском и приградском превозу путника на територији града Ниша дужан је да приликом продаје појединачних карата у возилу носи униформу која се састоји од флуоросцентног прслука жуте боје са рефлектујућим тракама.

На предњој левој страни прслука исписан је назив превозника код кога је кондуктер запослен.

На задњој страни прслука у дужини целих рамена црним словима видно је исписан назив **“КОНДУКТЕР“**.

Трошкове набавке униформе кондуктера сноси превозник.

Избор произвођача униформе врши превозник.

2. Изглед униформе возача

Возач у јавном градском и приградском превозу путника на територији града Ниша дужан је да приликом рада у возилу носи униформу која се састоји од флуоросцентног прслука жуте боје са рефлектујућим тракама.

На предњој левој страни прслука исписан је назив превозника код кога је возач запослен.

На задњој страни прслука у дужини целих рамена црним словима видно је исписан назив **“ВОЗАЧ“**.

Трошкове набавке униформе возача сноси превозник.

Избор произвођача униформе врши превозник.

3. Идентификациона обележја возног особља

Возно особље (возач и кондуктер) у возилима јавног градског и приградског превоза путника на територији града Ниша дужни су да приликом рада на видном месту носе идентификационо обележје – легитимацију.

Легитимација возног особља садржи следеће податке и то: име и презиме, назив радног места, назив превозника код кога су запослени као и рок важења легитимације.

Легитимацију возном особљу превозника издаје JKП Дирекција за јавни превоз Града Ниша.

Приликом сваког оштећења легитимације возно особље дужно је да се обрати JKП Дирекција за јавни превоз Града Ниша ради издавања нове легитимације.

4. Одговорност

Непридржавање обавезе ношења униформе као и идентификационог обележја - легитимације возног особља превозника повлачи прекршајну одговорност предузећа предвиђену Одлуком о јавном градском и приградском превозу путника на територији Града Ниша.

Непридржавање обавезе ношења идентификационог обележја (легитимације) возног особља превозника за последицу има умањење износа за извршене услуге продаје карата преко кондуктера и њихове организације.

Начин коришћења савременог система за мониторинг и контролу рада возила путем ГПС/ГПРС технологије и дефинисање израде извештаја о остварењу реда вожње и обављеном транспортном раду у јавном градском и приградском превозу путника на територији Града Ниша

ГПС/ГПРС су системи који омогућавају праћење и пружање информација о кретању градских и приградских аутобуса на територији града Ниша.

Реализацију превоза у реалном времену уз помоћ система ГПС и програма за ову намену прате оператери на систему праћења возила.

Оператери на систему праћења возила своју активност обављају у оквиру службе за мониторинг и управљање системом превоза JKП Дирекција за јавни превоз Града Ниша Ниш.

Праћење саобраћаја у реалном времену одвија се свакодневно.

Сваки оператер пријављује се на „BusLogic“ систем (<http://jgppnis.ticketing.rs/>) својим корисничким налогом (корисничким именом и лозинком), након чега бира опцију **Диспечерски модул**, а затим подопцију **Реализација** и бира датум за који се врши праћење. Оператер сам одлучује да ли ће у једном прозору отворити приказ полазака за све централне тачке – превознике или ће за сваку централну тачку – превозника отворити посебан прозор, након чега почиње са праћењем у реалном времену. Приликом праћења оператер примењује следеће опције:

- **РЕАЛИЗУЈ ПОЛАЗАК** – Опција се користи у случају када су сви потребни параметри према којима се полазак сматра одржаним испуњени према унапред дефинисаним параметрима (редом вожње, толерантним временима одступања у поласку и доласку, обавезним проласком кроз стајалишта и обавезним заустављањем на стајалишта). У случају да оператер утврди да постоје одступања од унапред дефинисаних параметара, која су узрокована реалним условима у саобраћају (одржан полазак уз кашњење ван толерантних граница због отежаних услова саобраћаја, немогућност реализовања планиране трасе због блокираног дела трасе итд.) оператер је дужан да за тај полазак изврши унос коментара и потом изврши реализацију поласка преко опције РЕАЛИЗУЈ ПОЛАЗАК.
- **РЕАЛИЗУЈ ПО ПЛАНИРАНОМ** – Опција се користи у случају када систем не детектује све параметре дефинисане за полазак на исправан начин (непотпун ГПС сигнал, неисправност ГПС/ГПРС уређаја у возилу), а увидом у историју кретања возила или на неки други начин (из путног налога и тахографског листића, визуелним увидом у кретање возила, информисањем путем других извора (контрола на терену, диспечерске службе аутопревозника)) се утврди да је полазак потпуно одржан. Приликом коришћења ове опције оператер је дужан да унесе коментар из ког разлога полазак који одступа од унапред дефинисаних толерантних правила сматра исправно одржаним.

О свим уоченим неправилностима које се тичу реализације превоза ГПС оператер обавештава представника превозника путем унапред одређених бројева

телефона у циљу решавања евидентираних спорних ситуација и утврђивања чињеница о реализацији превоза и остварења реда вожње.

Обраду података о реализованим и нереализованим поласцима врше стручни сарадник за планирање и управљање системом превоза и стручни сарадник за мониторинг и управљање системом превоза. Они се пријављују се на „BusLogic“ систем (<http://jgppnis.ticketing.rs/>) својим корисничким налогом (корисничким именом и лозинком), након чега бирају опцију **Диспечерски модул**, а затим подопцију **Реализација** и бирају датум за који се врши обрада података.

Поласке за које се утврди да постоје подаци у систему да су реализовани у складу са редом вожње и задатим толеранцијама стручни сарадник за планирање и управљање системом превоза и стручни сарадник за мониторинг и управљање системом превоза реализује, уз уношење потребних података о поласку и коментара.

Уколико за посматрани полазак не постоје подаци, стручни сарадник за планирање и управљање системом превоза и стручни сарадник за мониторинг и управљање системом превоза у делу апликације за наведени полазак означавају опцију да је за исти потребно доставити додатни извештај од стране превозника – опција: **ОЗНАЧАВАЊЕ ПОЛАЗАКА ЗА ДОДАТНУ АНАЛИЗУ**.

Стручни сарадник за планирање и управљање системом превоза и стручни сарадник за мониторинг и управљање системом превоза је дужан да сваки полазак који није реализовао означити као полазак за који је потребна додатна анализа.

Обраду података о реализованим и нереализованим поласцима стручни сарадник за планирање и управљање системом превоза и стручни сарадник за мониторинг и управљање системом превоза врше сваког радног дана до 09:00 часова за претходни дан, док обраду података о реализацији превоза у дане викенда или државних празника обављају првог наредног радног дана.

Након завршене обраде података о поласцима од стране стручног сарадника за планирање и управљање системом превоза и стручног сарадника за мониторинг и управљање системом превоза, лице одређено за рад у систему од стране превозника дужно је да изврши ажурирање података у систему и усклађивање са реалним стањем, тј. изврши евентуалну промену плана реализације за поласке за које је захтевана додатна анализа а одржани су, како би могли бити реализовани у систему.

За поласке који су реализовани, а примопредајник ГПРС сигнала није слао сигнал, превозник доставља путне налоге и тахографске листове.

Након извршене додатне обраде поласака од стране превозника, стручни сарадник за планирање и управљање системом превоза и стручни сарадник за мониторинг и управљање системом превоза врши признавање поласака за које се утврди да су реализовани, односно непризнавање поласака за које се утврди да нису реализовани – опцијом **ОТКАЖИ ПОЛАЗАК**.

ДОСТАВА И ПРИЈЕМ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ У СИСТЕМУ ЈАВНОГ ГРАДСКОГ И ПРИГРАДСКОГ ПРЕВОЗА ПУТНИКА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА НИША

Реализација сваког поласка који није евидентиран путем ГПС система, а полазак је узет у обзир приликом обрачуна прихода превозника, мора бити оправдана копијом одговарајућег путног налога и тахографском траком.

Достава документације

Уколико се приликом прегледа документације, посумња у веродостојност достављених копија, од превозника се захтева да на увид достави оригинал документацију.

Превозник је дужан да на захтев JKП Дирекција за јавни превоз Града Ниша тражену документацију о поласцима који нису евидентирани системом за праћење возила (у даљем тексту Документација) достави најкасније у року од 48 сати од момента испостављања захтева од стране Дирекције преко web портала.

Рок за доставу документације је 24 часа након испостављања захтева од стране Дирекције и то за датуме 15. и последњи дан у месецу, а у складу са роком предвиђеним чланом 30. Уговора закљученог између JKП Дирекција за јавни превоз Града Ниша Ниш и превозника.

Уколико рок за доставу документације истиче у дане викенда или празника, исти се помера за први наредни радни дан.

Допуна документације

Уколико тражена документација није потпуна, допуну документације превозник доставља најкасније у року од 48 сати од доставе аконтативног обрачуна, а на основу раније достављене документације.

У случају викенда и празника рок за допуну документације се помера за следећи радни дан.

Због прописаних рокова за вршење уплата превозницима по аконтативним и коначним обрачунима, допуна документације може садржати највише до 20% од првобитног броја тражених поласака за одређени дан, како би запослени у Дирекцији имали довољно времена да преглед документације изврше у периоду у коме би се испоштовали прописани рокови за вршење уплата превозницима.

Дирекција је у обавези да уз аконтативне и коначне обрачуне доставља превознику списак поласака који нису признати на основу достављене документације.

Документација достављена по истеку наведених рокова неће бити прихваћена.

Пријем документације

Превозник тражену документацију може доставити у штампаној или електронској форми.

Пријем документације у штампаном формату врши стручни сарадник за планирање и управљање системом превоза и стручни сарадник за мониторинг и управљање системом превоза. Том приликом попуњава образац бр.1 (образац пријема документације о неевидентираним поласцима), који приликом предаје документације потписује превозник. У случају допуне документације лица, иста се евидентира у оквиру обрасца бр.2 (образац допуне).

Доставу документације у електронској форми, превозник врши путем електронске поште. Пријем документације електронском поштом у дигиталном формату врши стручни сарадник за планирање и управљање системом превоза и стручни сарадник за мониторинг и управљање системом превоза у оквиру програма Microsoft Outlook. Документација у дигиталном формату шаље се у pdf екстензији. Путни налог се скенира обострано, тахографска трака се скенира на страни на којој се налази испис „V“ дијаграма. „V“ дијаграм из дигиталног тахографа мора бити скениран у целости (несавијен). За једно возило доставља се један документ, који садржи све горе наведено.

Пријем документације врши се бројањем копија налога и тахографских листова као и уписивањем серијских бројева предатих налога у образац.

Уз сваку копију налога обавезна је копија одговарајућег тахографског листа, у противном налог неће бити прихваћен.

Након предаје документације у штампаној форми, представници Дирекције и превозника потписују образац.

Копије налога морају бити читке и видљиве а тражени поласци јасно и недвосмислено обележени. Необележени поласци неће се узимати у разматрање.

Након прегледа све копије путних налога и тахографских трака чувају се у архиви у периоду од 2 године.

Документација достављена у електронској форми на оптичком медијуму се чува 2 године.

Образац број 1 - Образац пријема документације о неевидентираним поласцима
пријем документације о неевидентираним поласцима за
дан _____

ПРЕВОЗНИК на пакету линија 1	
датум пријема документације	серијски бројеви предатих налога са тахографским записима
укупан број предатих налога _____	
примио документацију _____	предао документацију _____
ПРЕВОЗНИК на пакету линија 2	
датум пријема документације	серијски бројеви предатих налога са тахографским записима
укупан број предатих налога _____	
примио документацију _____	предао документацију _____
ПРЕВОЗНИК на пакету линија 3	
датум пријема документације	серијски бројеви предатих налога са тахографским записима
укупан број предатих налога _____	
примио документацију _____	предао документацију _____
ПРЕВОЗНИК на пакету линија 4	
датум пријема документације	серијски бројеви предатих налога са тахографским записима
укупан број предатих налога _____	
примио документацију _____	предао документацију _____

Образац број 2 - Образац о допуни документације
допуна документације о неевидентираним поласцима за
дан _____

ПРЕВОЗНИК на пакету линија 1	
датум пријема документације	серијски бројеви предатих налога са тахографским записима
укупан број предатих налога _____	
примио документацију _____	предао документацију _____
ПРЕВОЗНИК на пакету линија 2	
датум пријема документације	серијски бројеви предатих налога са тахографским записима
укупан број предатих налога _____	
примио документацију _____	предао документацију _____
ПРЕВОЗНИК на пакету линија 3	
датум пријема документације	серијски бројеви предатих налога са тахографским записима
укупан број предатих налога _____	
примио документацију _____	предао документацију _____
ПРЕВОЗНИК на пакету линија 4	
датум пријема документације	серијски бројеви предатих налога са тахографским записима
укупан број предатих налога _____	
примио документацију _____	предао документацију _____

V УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ.75 И 76. ЗАКОНА

1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона и то:
 - 1.1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
 - 1.2. Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примање или давање мита, кривично дело преваре;
 - 1.3. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;
 - 1.4. Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).
 - 1.5. Да поседује важећу дозволу - Решење министарства надлежног за послове саобраћаја за обављање јавног превоза путника - Лиценцу за домаћи линијски превоз путника у друмском саобраћају у складу са Законом о превозу путника у друмском саобраћају („Сл. Гласник РС“, бр. 68/2015)
2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона и то:
 - 2.1. Услов из чл. 76. Закона - финансијски капацитет: да је у претходне три обрачунске године (2014, 2015. и 2016.) остварио укупан пословни приход у износу од најмање 100.000.000,00 динара/846.101,71 евра
 - 2.2. Услов из чл. 76. Закона - пословни капацитет: да је у претходних 5 обрачунских година (2013., 2014., 2015., 2016. и 2017.), пружао услуге градског и приградског превоза путника у укупној вредности за наведени период од најмање 160.000.000,00 динара/1.353.762,74 евра

2.3. Услов из чл. 76. Закона - технички капацитет:

- Број и капацитет возила је одређен за сваки пакет линија:

Пакет	пакет линија 4
Минимални капацитет возила (места/возилу)	70 (соло 2) категорија линије А
Потребан број возила (са резервним возилима)	11

2.4. Поседовање простора за смештај возила

Превозник мора поседовати, у сопственом власништву или закупу, површину за смештај возила и простор за управљање саобраћајем (издавање и архивирање путних налога и тахографских трака, простор за депо карата и благајну).

Површина за смештај возила

Простор за смештај мора задовољити минималне стандарде по возилу и то:

Соло аутобус 2 са минимум 70 места/возилу: $P = 70$ (m²/воз)

Одређује се минимална површина за смештај свих пријављених возила P_{min} за одређену партију:

$$P_{min} = N \cdot P \text{ (m}^2\text{)}$$

N - број пријављених соло 2 аутобуса

На основу документације превозника одређује се укупна површина за смештај возила P и пореди са минималном потребном површином P_{min} и уколико је пријављена површина мања од минималне понуда превозника се одбија. Подлога на површини за смештај возила мора бити од бетона или асфалта.

2.5. Поседовање простора за одржавање возила

Простор за одржавање возила чине садржаји који су намењени редовном одржавању и контроли возила ради обезбеђивања њихове сталне техничке исправности и безбедног коришћења у саобраћају.

Уколико у оквиру пријављеног простора за смештај возила превозник не поседује простор за одржавање, онда је потребно да има уговор са трећим лицем за обављање поменутих функција.

Уколико превозник не испуњава напред наведене услове његова понуда ће бити одбијена.

Уколико превозник не испуњава напред наведене услове његова понуда ће бити одбијена.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чл. 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из чл. 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и

услов из чл. 75. став 1. тач 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из чл. 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно. Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дала набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

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

- 1.1. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - Доказ: Правна лица: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда. Предузетници: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра. Физичка лица: Не достављају доказ о испуњености овог услова.
- 1.2. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - Доказ: Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверења Основног и Вишег суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; (напомена: уколико се уверење једног суда односи и на кривична дела из надлежности другог суда и то је у њему и наведено, довољно је да понуђач достави то уверење); 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да 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 се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта). Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;
- 1.3. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - Доказ: Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације. Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;

1.4. Услов из члана чл. 75. ст. 2. - Доказ: Потписан и оверен Образац изјаве (Образац изјаве дат је у поглављу XII). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

1.5. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона – Доказ: Важећа дозвола – Решење Министарства надлежног за послове саобраћаја за обављање јавног превоза путника - Лиценца за домаћи линијски превоз путника у друмском саобраћају у складу са Законом о превозу путника у друмском саобраћају („Сл. Гласник РС“, бр. 68/2015) Дозвола мора бити важећа.

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

2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона и то:

2.1. Услов из чл. 76. Закона - финансијски капацитет: да је у претходне три обрачунске године (2014, 2015. и 2016.) остварио укупан пословни приход у износу од најмање 100.000.000,00 динара/846.101,71 евра

Доказ: Извештај о бонитету за јавне набавке Агенције за привредне регистре (образац БОН-ЈН) са сажетим приказом биланса стања и успеха за претходне три године (2014, 2015. и 2016.) или Биланс стања и Биланс успеха за претходне три године (2014, 2015. и 2016.).

Напомена: Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. овог закона, 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.

2.2. Услов из чл. 76. Закона - пословни капацитет: да је у претходних 5 обрачунских година (2013., 2014., 2015., 2016. и 2017.), пружао услуге градског и приградског превоза путника у укупној вредности за наведени период од најмање 160.000.000,00 динара/1.353.762,74 евра

Докази: Потврда/е, израђене, потписане и оверене од стране купаца, односно наручилаца којима потврђује да су услуге пружене у року и у свему у складу са уговором и евентуално пратећим анексима и/или фактурама, које поред осталих података, морају обавезно садржати:

- податке о издаваоцу потврде - купцу односно наручиоцу,
- податке о привредном субјекту коме је потврда издата – понуђачу - добављачу,

- врсту, финансијску вредност и годину пружених услуга,
- печат и потпис издаваоца потврде.

Уз сваку потврду приложити копије Уговора са евентуално пратећим анексима и/или фактурама на основу којих ће наручилац утврдити да постоји облигациони однос између издаваоца потврде - купца, односно наручиоца и привредног субјекта који је пружао услуге наведене у потврди.

2.3. Услов из чл. 76. Закона - технички капацитет:

- Број и капацитет возила је одређен за сваки пакет линија:

Пакет	пакет линија 4
Минимални капацитет возила (места/возилу)	70 (соло 2) категорија линије А
Потребан број возила (са резервним возилима)	11

Докази: Очитане саобраћајне дозволе за сва регистрована возила која користи по основу власништва, лизинга или закупа, односно уговор о куповини или лизинг аранжману за нерегистрована возила.

2.4. Поседовање простора за смештај возила

Превозник мора поседовати, у сопственом власништву или закупу, површину за смештај возила и простор за управљање саобраћајем (издавање и архивирање путних налога и тахографских трака, простор за депо карата и благајну).

Површина за смештај возила

Простор за смештај мора задовољити минималне стандарде по возилу и то:

Соло аутобус 2 са минимум 70 места/возилу: $P = 70 \text{ (m}^2\text{/воз)}$

Одређује се минимална површина за смештај свих пријављених возила P_{\min} за одређену партију:

$$P_{\min} = N \cdot P \text{ (m}^2\text{)}$$

N - број пријављених соло 2 аутобуса

На основу документације превозника одређује се укупна површина за смештај возила P и пореди са минималном потребном површином P_{\min} и уколико је пријављена површина мања од минималне понуда превозника се одбија. Подлога на површини за смештај возила мора бити од бетона или асфалта.

Докази:

- Цртеж простора за смештај возила у размери, са приказаним и назначеним површинама за паркирање возила и локацијом објекта намењеног за управљање саобраћајем;
- за простор за смештај возила који је у власништву превозника: Копија извода из земљишних књига или извод из листа непокретности РГЗ – службе за катастар непокретности, или фотокопија Уговора о купопродаји овереног у суду или код нотара са доказом о плаћеном порезу или доказом о покренутом поступку за регулисање пореза;

- за простор за смештај возила који није у власништву превозника: фотокопија Уговора о закупу простора за смештај возила.

2.5. Поседовање простора за одржавање возила

Простор за одржавање возила чине садржаји који су намењени редовном одржавању и контроли возила ради обезбеђивања њихове сталне техничке исправности и безбедног коришћења у саобраћају.

Уколико у оквиру пријављеног простора за смештај возила превозник не поседује простор за одржавање, онда је потребно да има уговор са трећим лицем за обављање поменутих функција.

Уколико превозник не испуњава напред наведене услове његова понуда ће бити одбијена.

Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4), а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да достави понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова. Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја 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.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Понуђачи регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказе из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), довољно је да у понуди то наведу.

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, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

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 издати 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, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

Конкурсна документација се припрема и поступак јавне набавке се води на српском језику.

Понуда се попуњава на српском језику и сви докази се достављају на српском језику. Уколико је који од доказа сачињен на другом језику, потребно је, уз фотокопију предметног доказа, приложити оверен превод судког тумача или превод оверен у амбасади земље у којој се као службени језик користи језик на коме је документ који се прилаже као доказ сачињен.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуда се подноси у затвореној коверти или кутији, затворена на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара, на коју понуђач уписује следеће податке: назив, адресу седишта, телефон и контакт особу подносиоца понуде - понуђача, назив и адресу примаоца понуде: ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ ДИРЕКЦИЈА ЗА ЈАВНИ ПРЕВОЗ ГРАДА НИША, Генерала Милојка Лешјанина 8, Ниш, број и назив јавне набавке за коју подноси понуду са знаком „НЕ ОТВАРАТИ“.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

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

Понуду доставити на адресу: JKП Дирекција за јавни превоз Града Ниша, са знаком: „**Понуда за јавну набавку услуга – Услуга превоза путника на територији Града Ниша – Пакет линија 4, ЈН 05/18 - НЕ ОТВАРАТИ**“. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 17.07.2018. године до 12 часова. Јавно отварање понуда обавиће се дана 17.07.2018. у 12,15 часова у просторијама наручиоца.

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

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

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

Понуда мора да садржи:

- Образац понуде
- Модел уговора
- Образац структуре цене са упутством како да се попуни
- Образац изјаве о независној понуди
- Образац изјаве о поштовању обавеза из чл.75. ст. 2. Закона
- Доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. и додатних услова из члана 76. Закона, таксативно наведене у делу конкурсне документације - Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама и Упутство како се доказује испуњеност тих услова
- Средство обезбеђења за озбиљност понуде
- Писмо о намерама банке за издавање банкарске гаранције за добро извршење посла
- Попуњен и оверен образац Списак возила са регистарским ознакама и другим подацима за рад на линијама јавног градског и приградског превоза путника на територији града Ниша на пакету линија 4 (у оквиру поглавља IV Техничка документација)
- Образац – Подаци о пријављеним возилима
- Образац – Подаци о пријављеном руководиоцу и возачима

* у случају подношења заједничке понуде, доставити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење предметне јавне набавке, а који обавезно садржи делове прецизно наведене у тач. 7. овог Упутства.

* понуђач може да у оквиру понуде достави **Образац трошкова припреме понуде** - попуњен, печатом оверен и потписан.

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: ДОСТАВЉАЊЕ ОБРАСЦА ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ НИЈЕ ОБАВЕЗНО.

* Уколико понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима у Изјави коју ће да изради, овери печатом, потпише и достави у оквиру понуде.

Понуђач треба да достави понуду у писаном облику. Понуђач може да поднесе само једну понуду за једну партију. Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације и доставља целокупну документацију тражену конкурсном документацијом на име испуњавања услова за учешће.

Понуда мора бити јасна и недвосмислена, потписана од стране понуђача на свим за то предвиђеним местима. Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати

или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Пожељно је да понуда буде сачињена на преузетом обрасцу конкурсне документације као и да садржи све преузете стране конкурсне документације.

3. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: JKП Дирекција за јавни превоз Града Ниша, Генерала Милојка Лешјанина 8, Ниш, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуга – Услуга превоза путника на територији Града Ниша – Пакет линија 4, ЈН 05/18 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга – Услуга превоза путника на територији Града Ниша – Пакет линија 4, ЈН 05/18 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга – Услуга превоза путника на територији Града Ниша – Пакет линија 4, ЈН 05/18 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга – Услуга превоза путника на територији Града Ниша – Пакет линија 4, ЈН 05/18 - НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (поглавље VII), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

Понуда у којој, као учесник у заједничкој понуди или као подизвођач, учествује понуђач који је самостално поднео понуду биће одбијена.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу V конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

Није дозвољен пренос доспелих потраживања подизвођачу.

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 2) Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Динамика плаћања је утврђена на следећи начин:

- до 17. у месецу од 30% до 50% вредности извршених услуга превозника, са ПДВ-ом, по аконтативном обрачуну за период од 01. до 15. у месецу и
- до 02. у наредном месецу од 30% до 50% вредности извршених услуга превозника, са ПДВ-ом, по аконтативном обрачуну за период од 16. до краја претходног месеца.
- коначан месечни обрачун извршених услуга превозника Дирекција врши до 15. дана текућег месеца за претходни месец. Исплата по коначном месечном обрачуну, умањена за износ извршених уплата по аконтативним обрачунима вршиће се најкасније у року од 45 дана од датума пријема рачуна превозника за извршене услуге, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС” бр. 119/2012, 68/2015 и 113/2017).

Плаћање се врши уплатом на рачун превозника.

9.2. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана 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.

9.3. Захтев у погледу пријаве возила

Возила наведена у списку возила са регистарским ознакама (Образац 4) не смеју бити коришћена на неком другом пакету линија у граду Нишу или у другом насељеном месту у моменту подношења понуде.

Напомена: Попуњавањем Обрасца 4, понуђач потврђује да испуњава услове из става 1. ове тачке.

10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност. Начин промене јединичне цене у току важења уговора је дефинисан у моделу уговора.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

Цену је потребно изразити нумерички и текстуално, при чему текстуално изражена цена има предност у случају несагласности.

11. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи Министарства финансија и привреде, Саве Машковића, 3-5, 11000 Београд, <http://www.poreskauprava.gov.rs/> .

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине, Руже Јовановића 27а, 11160 Београд, <http://www.sepa.gov.rs/> , и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине, Немањина 22-26, 11000 Београд, <http://www.merz.gov.rs/cir> .

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике, Немањина 11, 11000 Београд, <http://www.minrzs.gov.rs/> .

12. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

Наручилац је дужан да:

- 1) чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са ЗЈН, понуђач означио у понуди;
- 2) одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди;
- 3) чува као пословну тајну имена, заинтересованих лица, понуђача и подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда, односно пријава.

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.

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште на адресу наручиоца JKП Дирекција за јавни превоз Града Ниша, ул. Генерала Милојка Лешјанина 8, 18 000 Ниш, електронске поште на е-mail milan.milic@jgpnis.rs или факсом на број 018/520-041 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде, и то радним данима (осим суботе и недеље) у периоду од 08 до 15 часова.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, и указивањем на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације (и указивањем на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији)“, **ЈН 05/18**”.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

14. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Понуђач који наступа самостално, понуђач који наступа са подизвођачима, односно група понуђача је у обавези да уз понуду достави банкарску гаранцију за озбиљност понуде и писма о намерама банке за издавање банкарских гаранција и то:

1. Банкарску гаранцију за озбиљност понуде – оригинал, која ће бити са клаузулама: безусловна, неопозива и платива на први позив. Банкарска гаранција за **озбиљност понуде** издаје се у висини од 0,5% од укупне понуђене вредности без ПДВ-а, са роком важности који је 5 (пет) дана дужи од рока важења понуде.

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

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

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

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

2. Писма о намерама банке за издавање банкарске гаранције - оригинал, која мора бити неопозива, без права на приговор, безусловна и платива на први позив и то:

Писмо о намерама банке за издавање банкарске гаранције за добро извршење посла у износу од 200.000,00 динара по ангажованом аутобусу (без резервних аутобуса) и са роком важења најмање тридесет дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.

Напомена: износи наведени у писму о намерама банке могу бити изражени номинално или процентуално од вредности понуде, при чему узимати у обзир укупну вредност понуде изражену у динарима без ПДВ-а.

Понуђач коме је додељен уговор је дужан да достави:

Банкарску гаранцију за добро извршење посла – оригинал. Понуђач коме је додељен уговор се обавезује да **до дана закључења уговора**, преда наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна, неопозива и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у износу од 200 000 динара по ангажованом аутобусу (без резервних аутобуса), са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи. Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид).

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

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.

17. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Економски најповољнија понуда“.

Методологија избора најповољније понуде

Рангирање понуђача који могу бити изабрани да обављају јавни превоз путника у Нишу на пакету линија 4, обавиће се на основу 8 критеријума чији је релативни значај дат у наставку.

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

Превозник даје укупну понуђену цену за пакет, за период важења Уговора.

1. Начин одређивања броја бодова по основу понуђене цене, одређује се према формули:

$$\text{број пондера} = \frac{C_{\min}}{C} \cdot 80$$

где је C_{\min} – минимална понуђена цена,

C – понуђена цена понуђача чија се понуда бодује.

2. Начин одређивања броја пондера по основу старости возног парка одређује се на следећи начин:

Старост возила (g) изражава се у годинама. Израчунава се тако што се број месеци старости возила дели са 12.

Старост возила почиње да се обрачунава почев од првог дана у наредном месецу у односу на месец када је возило први пут регистровано.

Сваком возилу додељују се пондери како је приказано у следећој табели:

Старост возила (у годинама)	$g \leq 1$	$1 < g < 8$	$g \geq 8$
број пондера	3,57	$3,57 - \frac{g}{8} \cdot 3,57$	0

Број пондера који се понуђачу додељује по основу овог критеријума добија се тако што се укупан број пондера свих возила дели са бројем возила.

$$\text{број пондера} = \frac{\sum_{j=1}^k BP_{voz_j}}{k}$$

где је:

BP_{voz_j} - број пондера за возило j

k - број возила

Приликом одређивања броја пондера по овом критеријуму, бодоваће се сва возила којима понуђач учествује у поступку, укључујући и резервна возила.

3. Начин одређивања броја пондера по основу висине пода возила, одређује се према следећој скали:

Висина пода	≤360mm са рампом за инвалиде	≤360 mm без прагова	≤360mm + 1 праг	≤360mm + 2 прага	≤360mm са више од 2 прага; >360 mm без обзира на број прагова
Број пондера	4,57	3,66	2,29	0,91	0,00

За свака врата на возилу додељују се пондери према табели. Средњи број пондера за возило добија се тако што се саберу пондери за сва врата на возилу па се збир подели бројем врата на возилу.

$$BP_{voz_j} = \frac{\sum_{i=1}^n BP_i}{n}$$

где је:

BP_{voz_j} - средњи број пондера за возило j

BP_i - број пондера за i -та врата

n - број врата

Број пондера који се понуђачу додељује по основу овог критеријума добија се тако што се укупан број пондера свих возила дели са бројем возила.

$$\text{број пондера} = \frac{\sum_{j=1}^k BP_{voz_j}}{k}$$

где је:

k - број возила

Приликом одређивања броја пондера по овом критеријуму, бодоваће се сва возила којима понуђач учествује у поступку, укључујући и резервна возила.

Утврђивање висине подова возила, као и постојање рампи за инвалиде и прагова утврдиће комисија Наручиоца, у поступку стручне оцене понуда.

4. Начин одређивања броја пондера по основу заступљености типова мотора у смислу еколошких стандарда, одређује се према следећој скали:

Према типу мотора у односу на класификацију према EURO стандардима, сваком возилу додељују следећи пондери дати у табели:

Тип мотора	EURO 6, погон на гас (LPG или CNG) и хибридни мотори	EURO 5	EURO 4	EURO 3	EURO 2, EURO 1, нема еуро мотор
Број пондера	3,18	2,54	1,91	0,64	0

Број пондера који се понуђачу додељује по основу овог критеријума добија се тако што се укупан број пондера свих возила дели са бројем возила.

$$\text{број пондера} = \frac{\sum_{j=1}^k BP_{voz_j}}{k}$$

где је:

BP_{voz_j} - број пондера за возило j

k - број возила

Приликом одређивања броја пондера по овом критеријуму, бодоваће се сва возила којима понуђач учествује у поступку, укључујући и резервна возила.

Утврђивање типова мотора врши комисија Наручиоца, у поступку стручне оцене понуда, на основу саобраћајне документације.

5. Начин одређивања броја пондера по основу опремљености, спољног и унутрашњег изгледа, одређује се на следећи начин:

5.1. Уређај за климатизацију

За постојање уређаја за климатизацију у простору за путнике у возилу додељује се следећи број пондера:

Уређај за климатизацију	Има уређај	Нема уређај
Број пондера	2,50	0

Број пондера који се понуђачу додељује по основу овог критеријума добија се тако што се укупан број пондера свих возила дели са бројем возила.

$$\text{број пондера} = \frac{\sum_{j=1}^k BP_{voz_j}}{k}$$

где је:

BP_{voz_j} - број пондера за возило j

k - број возила

Приликом одређивања броја пондера по овом критеријуму, бодоваће се сва возила којима понуђач учествује у поступку, укључујући и резервна возила.

Постојање уређаја за климатизацију у аутобусима утврдиће комисија Наручиоца, у поступку стручне оцене понуда.

Понуђач је у обавези да уз понуду достави попуњени образац – Подаци о пријављеним возилима.

Подаци о пријављеним возилима

Висина пода	≤360mm са рампом за инвалиде	≤360 mm без прагова	≤360mm + 1 праг	≤360mm + 2 прага	≤360mm са више од 2 прага; >360 mm без обзира на број прагова
Број врата свих пријављених возила					

Напомена: Понуђач уноси податке о броју врата за сва пријављена возила која задовољавају једну од наведених висина пода.

Тип мотора	EURO 6, погон на гас (LPG или CNG) и хибридни мотори	EURO 5	EURO 4	EURO 3	EURO 2, EURO 1, нема еуро мотор
Број свих пријављених возила					

Напомена: Понуђач уноси податке о броју пријављених возила која поседују један од наведених типова мотора.

Уређај за климатизацију	Има уређај	Нема уређај
Број свих пријављених возила		

Напомена: Понуђач уноси податке о броју пријављених возила која имају или немају уређај за климатизацију.

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

5.2. Изглед возила

За изглед возила додељује се следећи број пондера:

Додељена оцена	5	4	3	2	1
Број пондера	1,68	1,34	1,00	0,67	0,00

Начин оцењивања возила дат је у Обрасцу за естетски преглед аутобуса.

Број пондера који се понуђачу додељује по основу овог критеријума добија се тако што се укупан број пондера свих возила дели са бројем возила.

$$\text{број пондера} = \frac{\sum_{j=1}^k BP_{voz_j}}{k}$$

где је:

BP_{voz_j} - број пондера за возило j

k - број возила

Приликом одређивања броја пондера по овом критеријуму, бодоваће се сва возила којима понуђач учествује у поступку, укључујући и резервна возила.

Оцену изгледа пријављених возила извршиће комисија Наручиоца, у поступку стручне оцене понуда.

Образац за естетски преглед аутобуса

Записник са естетског прегледа возила

Превозник:				
Пакет линија за који је пријављено возило:				
Марка и тип возила:				
Регистарски број:				
Место, датум и време прегледа:				
Ред.бр.	Елементи који се оцењују	Опис стања	Оцена	Додељена оцена
СПОЉНИ ИЗГЛЕД ВОЗИЛА				
1.	Каросерија	Без оштећења лимарије (корозије), боје и спољних поклопаца	5	
		Оштећена лимарија (корозија), боја и спољни поклопци на 10% површина	3	
		Оштећена лимарија (корозија), боја и спољни поклопци на 10-30% површина	1	
		Оштећена лимарија (корозија), боја и спољни поклопци на преко 30% површина	0	
2.	Степенице	Исправне, без оштећења и са антиклизајућом површином	5	
		Делимично оштећене са антиклизајућом површином, исправне без антиклизајуће површине	3	
		Делимично оштећене без антиклизајуће површине	0	
3.	Врата	Исправна, без оштећења и са рукохватима	5	
		Исправна, без оштећења и без рукохвата	3	
		Исправна, са оштећењима (гумени делови) и без рукохвата	0	
УНУТРАШЊИ ИЗГЛЕД ВОЗИЛА				
4.	Седишта	Исправна, без оштећења са рукохватима	5	
		Исправна, без оштећења и без рукохвата	3	
		Са делимичним оштећењима и без рукохвата	0	
5.	Рукохвати	Хоризонтални и вертикални рукохвати целом дужином возила	5	
		Хоризонтални и вертикални рукохвати на 60-90% дужине возила	3	
		Хоризонтални и вертикални рукохвати на 40-60% дужине возила	1	
		Хоризонтални и вертикални рукохвати на мање од 40% дужине возила	0	
6.	Подови	Исправни, без оштећења пода и поклопаца са антиклизајућим слојем	5	
		Неисправни, са делимичним оштећењем пода и поклопаца и са антиклизајућим слојем	3	
		Неисправни, са делимичним оштећењем пода и поклопаца и без антиклизајућег слоја	0	
7.	Унутрашње оплате возила	Без оштећења и натписа (графита)	5	
		Са оштећењима и натписима (графитима) на 20% површина	3	
		Са оштећењима и натписима (графитима) на преко 20% површина	0	
8.	Стакла	Без оштећења, хомологована	5	
		Са оштећењима (осим ветробранског стакла)	0	
9.	Просечна оцена (сума додељених бодова (1 до 8)/8) -заокружено на цели број (без децимала)			
Име и презиме контролног органа			Потпис	

Напомена:

За сваки пријављени аутобус се попуњава овакав образац.

Напомена у вези тачака 2., 3., 4. и 5.:

Наручилац ће послати позив свим понуђачима да присуствују оцени висине подова и постојања рампи и прагова, типова мотора, утврђивању постојања уређаја за климатизацију у аутобусима и оцени изгледа пријављених возила. Присуство понуђача није обавезно.

6. Начин одређивања броја пондера по основу година обављања послова на позицији руководиоца у области јавног превоза, одређује се према следећој скали:

Радно искуство руководиоца	> 20	15 – 20	10-15	<10
Број пондера	1,12	0,90	0,67	0,34

Искуство на пословима руковођења у области јавног превоза доказује се овереном и потписаном потврдом предузећа у којем је руководиоца обављао наведене послове у области јавног превоза.

7. Начин одређивања броја пондера по основу квалификација руководиоца, одређује се на следећи начин:

Струка Степен стручне спреме	Саобраћајна	Организационе науке, машинство, економија	Остале техничке струке	Остало
ВСС	0,75	0,52	0,38	0,15
ВС	0,60	0,42	0,30	0,12
ВКВ	0,45	0,32	0,23	0,09
ССС	0,38	0,26	0,19	0,08

Квалификација руководиоца доказује се фотокопијом дипломе коју поседује руководиоца.

8. Начин одређивања броја пондера по основу просека година обављања послова возача Д категорије, одређује се према следећој скали:

Радни стаж на месту возача Д категорије (у годинама)	до 1	1 до 5	5 до 20	преко 20
Број пондера	1,05	2,10	2,63	2,10

Број пондера који се понуђачу додељује по основу овог критеријума добија се тако што се укупан број пондера свих пријављених возача дели са бројем пријављених возача.

Максимални број пријављених возача износи 2,6 возача по ангажованом возилу (без резервних возила), што износи 26 возача. У случају да приликом подношења понуде, понуђач достави документацију за већи број возача у односу на максимални број возача за партију за коју подноси понуду, бодовање ће бити извршено за

максимални број возача према редоследу пријављивања. У случају да приликом подношења понуде, понуђач достави документацију за мањи број возача у односу на максимални број возача, број додељених пондера ће бити коригован множењем са коефицијентом који се добија као количник између броја пријављених возача и максималног броја возача који је потребан.

$$\text{број пондера} = \frac{\sum_{j=1}^k BP_{V_j}}{k} \cdot \frac{k}{m} = \frac{\sum_{j=1}^k BP_{V_j}}{m}$$

где је:

BP_{V_j} - број пондера за возача j

k - број пријављених возача

m - максимални број возача који је потребан

Радни стаж пријављених возача доказује се фотокопијама радних књижица и потврдама предузећа у којима је обављао послове возача Д категорије.

Понуђач је у обавези да уз понуду достави попуњени образац – Подаци о пријављеном руководиоцу и возачима.

Подаци о пријављеном руководиоцу и возачима

Руководилац	
Име и презиме	
ратно искуство	
степен стручне спреме	
струка	

Напомена: Понуђач уноси податке о пријављеном руководиоцу

Радни стаж на месту возача Д категорије (у годинама)	до 1	1 до 5	5 до 20	преко 20
Укупан број пријављених возача (не може бити већи од максимално предвиђеног броја)				

Напомена: Понуђач уноси податке о укупном броју пријављених возача са радним стажом наведеним у табели.

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

18. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА

Уколико две или више понуда имају исти број пондера, уговор ће бити додељен понуђачу који је понудио нижу цену. У случају истог броја пондера и исте понуђене цене, уговор ће бити додељен понуђачу који има највећи број пондера по основу критеријума заступљености типова мотора у смислу еколошких стандарда.

19. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Наручилац може одбити понуду у складу са чланом 82. Закона о јавним набавкама.

20. ОДУСТАНАК ОД ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча или услед којих је престала потреба наручиоца за предметном јавном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године односно у наредних шест месеци.

21. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у својој понуди у оквиру изјаве дате под кривичном и материјалном одговорношћу, наведе да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (Образац изјаве, дат је у поглављу XII конкурсне документације).

22. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

23. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора, у овом поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона о јавним набавкама.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на е-mail goran.stojilkovic@jgpnis.rs, факсом на број 018/520-041 или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 3. Члана 149. ЗЈН, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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 понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је 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 претходног захтева.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 250.000,00 динара на број жиро рачуна: 840-30678845-06, позив на број: број или ознака јавне набавке, сврха уплате: ЗЗП, Назив наручиоца, број или ознака јавне набавке, корисник: буџет Републике Србије.

Уколико се захтев подноси након отварања понуда, такса износи 0,1 % процењене вредности јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којем је додељен уговор.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

24. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Према члану 113. Закона о јавним набавкама Наручилац ће закључити уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку услуге превоза путника на територији Града Ниша – Пакет линија 4 - ЈН 05/18

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	
Интернет странице на којој су подаци да понуђач испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке јавно доступни:	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

Табелу „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.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ 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.

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – услуге превоза путника на територији Града Ниша – Пакет линија 4 - ЈН 05/18

<p>Укупна цена без ПДВ-а (нумерички и текстуално)</p>	
<p>Укупна цена са ПДВ-ом (нумерички и текстуално)</p>	
<p>Рок и начин плаћања</p>	<p>Динамика плаћања је утврђена на следећи начин:</p> <ul style="list-style-type: none"> - до 17. у месецу од 30% до 50% вредности извршених услуга превозника, са ПДВ-ом, по аконтативном обрачуна за период од 01. до 15. у месецу и - до 02. у наредном месецу од 30% до 50% вредности извршених услуга превозника, са ПДВ-ом, по аконтативном обрачуна за период од 16. до краја претходног месеца - коначан месечни обрачун извршених услуга превозника врши се до 15. дана текућег месеца за претходни месец. Исплата по коначном месечном обрачуна, умањена за износ извршених уплата по аконтативним обрачунима, вршиће се најкасније у року од 45 дана од датума пријема рачуна превозника за извршене услуге, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС” бр. 119/2012, 68/2015 и 113/2017).
<p>Рок важења понуде (мин. 60 дана)</p>	
<p>Рок важења уговора</p>	<p>Уговор о јавној набавци се закључује за период до 12 месеци, а најкасније до 31.08.2019. године.</p>

Датум

М. П.

Понуђач

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.
Цена мора бити исказана у динарима.

VIII МОДЕЛ УГОВОРА

О ПРУЖАЊУ УСЛУГА ГРАДСКОГ И ПРИГРАДСКОГ ПРЕВОЗА ПУТНИКА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА НИША – ПАКЕТ ЛИНИЈА 4

УГОВОРНЕ СТРАНЕ: **JKП ДИРЕКЦИЈА ЗА ЈАВНИ ПРЕВОЗ ГРАДА НИША**

Генерала Милојка Лешјанина број 8, 18 000 НИШ, РЕПУБЛИКА СРБИЈА

(Удаљем тексту: Дирекција),

коју заступа директор _____

и

ПРЕВОЗНИК _____,

Адреса: _____,

Град: _____,

Држава: _____

(У даљем тексту: Превозник),

кога заступа _____

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уговора

Члан 1.

Предмет овог Уговора је регулисање права и обавеза Дирекције и превозника у делатности јавног градског и приградског превоза путника на територији града Ниша.

На основу одредби Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), члана 9. Закона о комуналним делатностима („Сл. гласник Републике Србије“, број 88/2011, 104/2016), Одлуке о јавном градском и приградском превозу путника на територији града Ниша („Сл. лист Града Ниша“, бр. 1/2016 – пречишћен текст и 18/2017) и Одлуке о поступку поверавања обављања градског и приградског превоза путника на територији града Ниша („Сл. лист Града Ниша“, бр. 56/2013) и Одлуке овлашћеног лица Дирекције о додели уговора бр. _____ од _____ године у поступку јавне набавке услуге превоза бр. ЈН 05/18, Дирекција додељује, а превозник прихвата обављање превоза на пакету линија број 4 – линије 7, 12 и 34, јавног градског и приградског превоза путника на територији града Ниша.

Члан 2.

Превознику се додељује обављање јавног градског и приградског превоза путника на територији града Ниша, односно пакет линија 4

Табела 1: Пакет линија 4

Број линије	Категорија линије	Тип возила	Планирани капацитет возила [места/воз]
7	A	Соло 2	100
12	A	Соло 2	100
34	A	Соло 2	100

Уговорени обим производње транспортне услуге изражен у возилокилометрима и местакилометрима који превозник треба да произведе дат је у **Прилогу 1.** који је саставни део овог Уговора.

Статичке и динамичке карактеристике линија дате су у **Прилогу 2.** који је саставни део овог Уговора.

Дирекција задржава право измене статичких и динамичких карактеристика линија и уговореног обима производње транспортне услуге на линијама по поступку прописаном Одлуком о јавном градском и приградском превозу путника на територији града Ниша.

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

Временско важење уговора

Члан 3.

Уговор се закључује на одређено време, на период од дванаест месеци и исти ће се примењивати најкасније до 31.08.2019. године.

Уговорне стране сагласно утврђују да превозник има право и обавезу да започне са обављањем превоза првог дана у наредном месецу од датума закључења овог Уговора, од када почиње да тече рок из става 1. овог члана.

Уговорне стране, након истека периода из става 1. овог члана, могу продужити трајање овог Уговора само изузетно, уколико превозник, без своје кривице, није могао да спроводи своје обавезе предвиђене овим Уговором, што је ближе регулисано чланом 58. овог Уговора.

Корисници услуга

Члан 4.

Корисници услуга, према овом Уговору, су физичка лица и то становништво (грађани) - становници који имају пријављено пребивалиште или боравиште на

територији града Ниша, као и лица које имају пријављено пребивалиште ван територије града Ниша, уколико користе услуге које су предмет овог Уговора.

II ОБАВЕЗЕ ПРЕВОЗНИКА

Возни парк

Члан 5.

Општи услови за аутобусе за рад на линијама јавног градског и приградског превоза путника на територији града Ниша дати су у **Прилогу 3.** и саставни су део овог Уговора, у складу са конкурсном документацијом.

Превозник је у обавези да линије из члана 2. овог Уговора одржава возилима чији је списак са регистарским ознакама и другим подацима дат у **Прилогу 4.** који је саставни део овог Уговора и возилима које током реализације овог Уговора укључи у рад, по добијању сагласности Дирекције.

Превозник је дужан да на дан закључења Уговора достави Дирекцији копије саобраћајних дозвола (и оригинале на увид) за свако возило са којим је учествовао у поступку јавне набавке (са резервним возилима), на основу којих је Дирекција у обавези да изда одговарајућу сагласност за укључење возила у рад, за свако возило посебно.

Дирекција издаје сагласност за укључење возила у рад из претходног става, по претходно обављеном прегледу возила од стране Комисије за преглед возила даље: „**Комисија**“), коју образује директор Дирекције.

Превозник је дужан да у случају промене регистарских ознака достави Дирекцији копију нове саобраћајне дозволе и оригинал на увид.

Превозник је у обавези да у току важења Уговора све елементе инфраструктуре који су били предмет бодовања и на основу којих је извршена расподела линија, одржи на истом или вишем нивоу.

Комисија у току реализације Уговора има задатак да контролише испуњење услова за укључивање у рад возила која нису била обухваћена конкурсном документацијом, односно која су накнадно укључена у превоз, те нису била предмет контроле приликом провере испуњења услова јавне набавке.

Задатак Комисије је да у року од 7 (седам) дана по писаном позиву превозника изврши преглед новопријављеног возила. Комисија сачињава одговарајући акт о извршеном прегледу. Овим актом Комисија утврђује да ли новопријављено возило превозника испуњава услове за укључивање у рад.

Уколико су ти услови испуњени, Комисија предлаже директору Дирекције да изда превознику сагласност за укључивање возила у рад.

Директор Дирекције издаје сагласност на основу предлога Комисије за преглед возила.

Превозник се обавезује да Дирекцији омогући контролу возила којима се врши превоз путника. Комисија у сваком тренутку може извршити преглед свих возила укључених у јавни превоз који је предмет Уговора. Уколико Комисија установи недостатке на возилима, превозник је дужан да утврђене неправилности отклони у року од 7 (седам) дана.

Уколико превозник ни након истека рока из претходног става не отклони утврђене недостатке, Комисија ће директору Дирекције предложити укидање сагласности за укључивање возила у рад.

Транспортни рад остварен возилима која немају сагласност Дирекције за укључење у рад неће бити признат и превозник неће имати право на приход за транспортни рад остварен возилима која су без сагласности Дирекције укључена у рад.

Члан 6.

Превозник се обавезује да ће обезбедити потребан број возила за испуњавање уговорних обавеза.

Возила у возном парку превозника морају бити таква да одговарају извршењу обавеза превоза на додељеним линијама и дефинисаном реду вожње према следећим карактеристикама:

- по типу и врсти возила:
 - соло аутобус 2 са мин. 70 места/возилу
- према класи возила:
 - за категорију линије А (градске линије) – за градске аутобусе,
- броју возила на раду.

Превозник је дужан да обезбеди и резервна возила одређеног типа чији се број одређује на следећи начин:

- до 10 (десет) ангажованих возила 1 (једно) резервно возило и
- за сваку наредну групу возила до 10 (десет) возила, по 1 (једно) резервно возило.

Сва возила укључујући и резервна возила су наведена у **Прилогу 4.** који је саставни део овог Уговора.

Превозник има право да уз претходну писмену сагласност Дирекције замени део или сва возила из свог возног парка, одговарајућим возилима која су истих или бољих техничких карактеристика од возила која се мењају, и која задовољавају све прописане критеријуме. Превозник је дужан да уз захтев за издавање сагласности за укључење новопријављених возила у рад, достави податке о возилу које ће бити замењено, како би Дирекција могла да изврши упоређивање карактеристика са новопријављеним возилом. Новопријављено возило предмет је контроле Комисије Дирекције у складу са чланом 5. овог Уговора. Новопријављено возило мора имати исти или већи број поена додељен од стране Комисије од возила које превозник има намеру да замени и чије је оцењивање извршено током конкурсног поступка.

Превозник се обавезује да сва возила ангажована, резервна и замењена задовољавају поред критеријума из става 2. овог члана и критеријуме дефинисане конкурсном документацијом, редом вожње, Законом о превозу путника у друмском саобраћају, Законом о безбедности саобраћаја на путевима, Законом о обавезном осигурању у саобраћају, Правилником о регистрацији моторних и прикључних возила и свим осталим законским и подзаконским прописима.

Члан 7.

На спољашности и унутар возила морају бити јасно и на видљивом месту истакнуте информације и обележја дефинисана одлуком којом се регулише јавни градски и приградски превоз путника на територији града Ниша.

Члан 8.

У сваком возилу морају бити истакнуте и следеће информације:

- 1) начин усмеравања кретања путника;
- 2) обавештење о важећим ценама превоза и тарифном систему;
- 3) број телефона за жалбе, примедбе и сугестије путника;

- 4) о правима и обавезама путника;
- 5) упозорење путницима који стоје да морају да се држе за рукохвате и да се не наслањају на врата;
- 6) о резервисаним местима за инвалиде, мајке са децом и труднице;
- 7) о забрани пушења и разговора са возачем;
- 8) остала обавештења која издаје Дирекција, а која су од значаја за информисање путника.

Члан 9.

Кров возила не сме садржати пословно име, односно фирму превозника, нити било које друге натписе.

Све информације треба да буду исписане на српском језику ћириличним писмом и не смеју бити политичке или верске садржине, не смеју угрожавати јавни ред и мир или бити у супротности са нормама морала. Распоред ових информација, димензију, боју, величину и садржај одређује Дирекција, која сноси трошкове израде информационих ознака.

Члан 10.

Приход који оствари превозник од издавања рекламног простора који се налази у возилима и на спољашњем делу возила, припада превознику.

Ниједно обавештење нити реклама у/на возилу не сме се поставити ван посебно предвиђених рекламних простора за ову намену. Ови простори могу бити дислоцирани с обзиром на унутрашњу конфигурацију возила и начин причвршћивања рекламних паноа. Рекламни панои својом конструкцијом или начином причвршћивања не смеју да угрожавају безбедност корисника превоза нити да заклањају обавезне натписе у погледу безбедности, идентификацију возила и трасе линије, као ни обавештења и/или упозорења намењена корисницима превоза.

На прозорима (стакленим површинама), било да се могу или не могу отварати, дозвољено је постављање рекламних или обавештења информативне природе, под условом да не покривају више од 20% (двадесет процената) стаклене површине.

Одредба из става 3. овог члана важи и за светлосно пропустан материјал.

Рекламе које се налазе на за то опредељеним просторима, не смеју бити политичке или верске садржине, нити угрожавати јавни ред и мир или бити у супротности са нормама морала.

Члан 11.

Превозник је дужан да обезбеди да се у возилу, поред осталог, налази:

- 1) уговор о раду возача или потврда да је возач запослен код превозника на кога је регистрован ред вожње,
- 2) путни налог за возило попуњен на прописан начин, потписан од стране возача, потписан и оверен од стране овлашћеног лица;
- 3) важећи ред вожње, односно фотокопија важећег реда вожње оверена печатом и потписом овлашћеног лица превозника;
- 4) акт о утврђивању цене превоза и сагласност Дирекције за укључивање возила у рад на линијама из члана 2. овог Уговора.

Члан 12.

Дирекција има право да преко Комисије, по потреби, врши контролне и естетске прегледе возила којима се врши превоз.

Члан 13.

Превозник мора непрекидно одржавати возни парк у стању које обезбеђује поуздано и безбедно функционисање линија из члана 2. овог Уговора.

Превозник мора да се стара о одржавању реда у возилима, у границама законских овлашћења, а посебно да спречи сваку евентуалну сметњу и нарушавање нивоа квалитета за кориснике (нпр. просјачење, нелегална продаја производа, итд...).

Превозник је обавезан да пре укључења возила на линију обезбеди и организује процес редовног унутрашњег и спољног прања возила.

Свако возило које је било предмет вандалског акта, као што је цепање (уништавање) седишта, ломљење прозора или слично, мора се повући из употребе истог дана како би се возило вратило у првобитно стање у најкраћем могућем периоду, у зависности од степена оштећења.

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

Безбедносна опрема мора да буде комплетна, расположива и у исправном (функционалном) стању.

Информативне и рекламне табле (панои), уређаји за проветравање, клима уређаји и евентуално опрема за звучно оглашавање морају се одржавати у стању максималне исправности.

Превозник се обавезује на употребу свих неопходних и расположивих средстава како би омогућио и олакшао приступ и коришћење транспортних услуга особама са смањеном мобилношћу, уз обезбеђење најбољих могућих услова безбедности корисника превоза.

Возно особље

Члан 14.

Превозник је дужан да на дан потписивања уговора достави Дирекцији следећу документацију за све запослене кондуктере/возаче почев од дана почетка примене овог Уговора:

- фотокопију личне карте са видљиво истакнутом адресом пребивалишта;
- фотокопију доказа о пријави на обавезно социјално, пензијско и здравствено осигурање оверену печатом превозника;
- копију уговора или анекса уговора о раду овереног печатом превозника;
- попуњен захтев за издавање службене легитимације који прописује Дирекција.

Документацију из става 1 овог члана, превозник је дужан да достави Дирекцији и за сваког новозапосленог кондуктера/возача, као и за сваког запосленог кога превозник привремено или трајно распореди на радно место кондуктера/возача, како би се наведеним лицима издала службена легитимација.

У случају престанка радног односа кондуктера/возача, распоређивања на друго радно место или на захтев Дирекције, легитимација кондуктера/возача постаје неважећа и не може бити коришћена од стране превозника.

Превозник је дужан да без одлагања о околностима из претходног става обавести Дирекцију и у року од 3 (три) дана неважећу легитимацију достави Дирекцији.

У случају губитка, крађе или оштетења легитимације, превозник је дужан да без одлагања, о томе обавести Дирекцију и поднесе захтев за издавање нове легитимације.

Члан 15.

Превозник се обавезује да у току важења овог Уговора обезбеди обавезно присуство најмање једног кондуктера у сваком возилу на линији на којој је предвиђена наплата карата преко кондуктера.

Члан 16.

Превозник се обавезује да ће возачи/кондуктери које ангажује носити службено одело и идентификациона обележја, на начин како је то дефинисано у **Прилогу 5.** који је саставни део овог Уговора.

Кондуктер или возач, на линијама на којима је предвиђена продаја карата преко возача, су у обавези да сваком кориснику превоза, након уласка у возило на одређеном стајалишту, траже на увид карту или легитимацију којом корисник превоза стиче право на вожњу.

Уколико корисник превоза не поседује карту или легитимацију којом стиче право на вожњу кондуктер или возач су дужни да му продају појединачну карту за одговарајућу зону. Уколико корисник превоза одбије да покаже карту или легитимацију којом стиче право на вожњу или одбије да купи карту, кондуктер је дужан да о томе одмах обавести контролоре, по њиховом уласку у возило.

Члан 17.

Кондуктер или возач, на линијама на којима је предвиђена продаја карата преко возача, дужни су да о броју продатих појединачних карата у возилу воде исправно попуњену дневну евиденцију о продатим картама на свакој полутури, на унапред прописаном обрасцу који издаје Дирекција.

На захтев контролора или другог овлашћеног лица кондуктер или возач, на линијама на којима је предвиђена продаја карата преко возача, даје на увид образац из става 1. овог члана. Поред тога, кондуктер/возач је дужан да на захтев контролора или другог овлашћеног лица изврши попис продатих карата и пазара.

Члан 18.

У возилима у којима се продаја појединачних карата обавља код возача, на бочној страни возила, изнад табле са бројем и називом линије, поставља се информативна табла са натписом: "куповина карата код возача". Исти натпис мора бити истакнут на видљивом месту у унутрашњости возила у зони свих врата.

Продају карата возач обавља искључиво на стајалиштима или терминусима линије, док је возило у стању мировања, а улаз путника обавља се искључиво на предњим вратима. Возач је дужан да путницима који улазе у возило затражи легитимацију и претплатну карту на увид.

На возилима у којима се врши наплата код возача, на спољашњости возила у зони предњих врата мора бити истакнут натпис „улаз“, а на спољашњости и унутрашњости возила у зони осталих врата на видљивом месту мора бити истакнут натпис „излаз“.

Висину слова, дизајн информативних табли и натписа из става 1. 2. и 3. овог члана и друге услове обележавања возила прописује Дирекција, а набавку и истицање натписа и табли врши превозник о свом трошку.

Члан 19.

У организацији и оптимизацији радног времена кондуктера, интерним актом превозника одобрава се пребацивање кондуктера са једне линије на друге линије у току радног времена кондуктера.

Радно време и рад кондуктера и возача морају бити у складу са одредбама Закона о радном времену посаде возила и тахографима.

Кондуктер и возач су дужни да се при вршењу послова у реализацији превоза путника придржавају следећих прописа: Закона о раду, Закона о безбедности саобраћаја на путевима, Закона о превозу путника у друмском саобраћају, Закона о безбедности и здрављу на раду, Одлуке о јавном градском и приградском превозу путника на територији града Ниша, Решења о утврђивању цена услуга превоза у јавном градском и приградском превозу путника на територији града Ниша, уговора између Дирекције и превозника и осталих позитивних прописа који посредно или непосредно регулишу њихов рад.

Кондуктер и возач дужни су да се строго придржавају реда вожње и распореда рада као и осталих аката које доносе превозници. Непознавање наведених прописа никога не оправдава за неправилно извршење послова.

Контрола од стране Дирекције

Члан 20.

Контролу над радом кондуктера и возача превозника спроводе контролори Дирекције.

Лица која обављају функције надзора и контроле носе видљиво истакнуто идентификационо обележје (службену легитимацију), а по потреби могу бити униформисана.

У циљу повећања наплате карата у возилу и заштите прихода од могућих злоупотреба превозник ће сарађивати са контролом Дирекције, по потреби пружити асистенцију на терену и размењивати информације од значаја за контролу корисника превоза и кондуктера/возача.

У циљу повећања квалитета превоза, заштите корисника превоза који редовно плаћају превозну услугу и санкционисања корисника превоза без карте, обезбеђује се присуство комуналне полиције и размена информација са службом контроле Дирекције.

Члан 21.

Кондуктеру или возачу, на линијама на којима је предвиђена продаја карата преко возача, строго је забрањено обављање следећих радњи:

1. не сме да код себе има карте из претходних полуобрта,
2. не сме да од путника узме новац, а да притом путнику не изда карту,
3. не сме да препродаје карте из предходних полуобрта или истог полуобрта или обавља било коју радњу којом би стекао противправну имовинску корист,
4. не сме код себе да има више од једне радне листе односно обрасца на коме се води евиденција карата по полуобртима.

Возачи/кондуктери су дужни да се придржавају свих правила предвиђених овим Уговором укључујући и правила из става 1. овог члана, а превозник одговара Дирекцији за свако кршење прописаних обавеза од стране ангажованих возача/кондуктера.

Уређаји за продају карата

Члан 22.

Превозник је обавезан да у својим возилима појединачне карте продаје путем уређаја за продају карата (даље: „уређај“) или на други начин који утврди Дирекција.

Сва возила која саобраћају на повереним линијама морају бити опремљена уређајима.

У зависности од начина продаје карата, уређај ће се:

- налазити код возача, уколико је на линији предвиђена наплата карата преко возача или
- код кондуктера, уколико је на линији предвиђена наплата карата преко кондуктера.

На пакету број 4, продаја појединачних карата на линији 34 се врши преко кондуктера, док се на линијама 7 и 12 продаја појединачних карата врши преко возача, како је то одређено у **Прилогу 2.** овог Уговора.

Дирекција се обавезује да превознику уступи на коришћење уређаје у довољном броју у зависности од броја аутобуса и то за сваки аутобус по један уређај и за сваку групу од 10 (десет) уређаја по један резервни уређај.

Дирекција се обавезује да обезбеди обуку кондуктера и возача превозника за коришћење уређаја.

Превозник је дужан да по закључењу Уговора, изврши уградњу уређаја које задужује у Дирекцији.

Набавку уређаја врши Дирекција, која задржава право својине за све време трајања Уговора.

Превозник уређаје у сваком тренутку мора одржавати у функционалном и исправном стању. Одржавање уређаја и набавка потрошног материјала пада на терет превозника.

Уређај није исправан ако није у стању да одштампа карту.

Уколико уређај из било ког разлога није исправан (потрошена батерија, проблем са софтвером, физичко оштећење и сл.), превозник је дужан да о томе одмах обавести Дирекцију и замени уређај резервним најкасније у року од 60 (шездесет) минута од момента настанка квара. После овог рока, транспортни рад који превозник реализује возилом са неисправним уређајем неће бити признат приликом обрачуна прихода.

У случају када је уређај за издавање карата неисправан, до тренутка замене уређаја исправним, превозник је дужан да у возилима продаје штампане карте за појединачну вожњу које задужује у Дирекцији.

Ризик од штете на уређају која је резултат кривице или грубе непажње превозника сноси превозник.

Превозник је дужан да, у случају из претходног става, сноси све трошкове поправке односно замене оштећеног/неисправног уређаја и дужан је, по позиву Дирекције у року који она одреди, надокнадити штету која је проузрокована употребом оштећеног/неисправног уређаја, уколико је то имало утицаја на уредно испуњење обавеза из овог Уговора.

По истеку или раскиду овог Уговора, превозник је дужан да изврши повраћај односно Дирекцији омогући преузимање уређаја, у стању у коме су били приликом уградње, узимајући у обзир хабање које настаје редовном употребом уређаја.

Продаја карата

Члан 23.

Превозник је обавезан да води дневну евиденцију продатих карата на начин који пропише Дирекција, посредством кондуктера или возача, на линијама на којима је предвиђена продаја карата преко возача

Превозник је обавезан да свакодневно, за претходни дан, доставља Дирекцији извештаје о продатим појединачним картама. Начин доставе извештаја прописује Дирекција.

Превозник је дужан да свакодневно уплаћује пазар у складу са Упутством које пропише Дирекција. Уколико обавеза уплате пазара пада у нерадни дан, превозник је дужан да пазар уплати првог наредног радног дана.

Члан 24.

Превозник је обавезан да у возилима продаје искључиво карте одштампане преко уређаја за продају карата или карте дистрибуиране од стране Дирекције, које су прописане тарифним системом и тарифном политиком града Ниша на начин који дефинише Дирекција.

Осигурање возила и путника

Члан 25.

Превозник се обавезује да, у складу са Законом о обавезном осигурању у саобраћају, са солвентним друштвом за осигурање, закључи уговор о обавезном осигурању возила од аутоодговорности 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 стави у саобраћај.

Сваку штету коју превозник претрпи или нанесе трећем лицу у обављању послова који су предмет овог Уговора, а није скривљена од стране Дирекције, сноси сам превозник.

У случају из претходног става овог члана, превозник неће имати право да од Дирекције потражује износ штете који је надокнадио трећем лицу или је обавезан да надокнади, нити било каква друга потраживања према Дирекцији по том основу.

Споредни и повезани уговори

Члан 26.

У циљу припреме и реализације предмета Уговора, превозник ће закључити следеће споредне и повезане уговоре:

- 1) уговор о обавезном осигурању возила од одговорности за штету причињену трећим лицима, са солвентним друштвом за осигурање;
- 2) уговор о осигурању путника у јавном превозу од последица несрећног случаја;

Средства обезбеђења

Члан 27.

Превозник је дужан да до дана закључења Уговора приложи безусловну, неопозиву и плативу на први позив и са роком важења најмање 30 дана дужим од рока на који се закључује уговор, банкарску гаранцију коју је издала првокласна банка у

износу од 200.000,00 (двестахиљада) динара по возилу које је добило одобрење за рад (без резервних возила).

Заштита и унапређење животне средине и ефикасно коришћење енергије

Члан 28.

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 29.

Превозник се обавезује да у свом раду примењује прописане захтеве и стандарде безбедности и здравља на раду и да ће исте примењивати током целог трајања овог Уговора.

Поштовање прописа

Члан 30.

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

Обавеза из претходног става односи се и на све евентуалне измене или допуне релевантних прописа до којих дође након закључења овог Уговора, у ком случају је превозник дужан да усклади своје пословање са позитивним прописима и о томе, без одлагања, обавести Дирекцију.

III ОБАВЕЗЕ ДИРЕКЦИЈЕ

Члан 31.

Дирекција се обавезује да:

- Дефинише кључне показатеље рада система и критеријуме – минималне стандарде квалитета система и услуге;
- Врши обрачун нето и бруто прихода превозника;
- Плати превознику произведени обим транспортне услуге на линијама градског и приградског превоза, а према моделу дефинисаном овим Уговором;
- Изради одговарајући ред вожње за сваку линију за радни дан, суботу и недељу;
- Пропише и обезбеди информационе ознаке за возила са бројем и називом линије;
- Пропише изглед и обезбеди идентификационе ознаке за саобраћајно особље (возаче, кондуктере и контролоре);
- По потреби врши привремене или трајне корекције реда вожње;
- Предузима мере на отклањању поремећаја реда вожње услед ванредних околности;
- Спроводи контролу карата и исправа путника у возилима;
- Врши предају штампаних појединачних карата превознику према његовом захтеву ради даље продаје у возилима од стране превозника;

- Издаје и врши наплату доплатних карата или опомена за плаћање доплатне карте код сваког корисника превоза затеченог без возне исправе.

Дирекција се обавезује и да стави на располагање корисницима превоза на стајалишним стубовима (на стајалиштима и терминусима) извод из реда вожње и друге информације од значаја за кориснике превоза.

Члан 32.

Дирекција се обавезује да превознику доставља месечне (до 15.-ог у месецу за претходни месец) оверене извештаје у електронској и писаној форми који садрже следеће податке:

- број и назив линије;
- ангажовани број возила на раду;
- дужина линије;
- планирани резултати рада (број полазака, транспортни рад и часови рада);
- остварени резултати рада (број полазака, транспортни рад и часови рада);
- проценат реализације реда вожње као однос остварених и планираних елемената, а на начин приказан у следећој табели:

Превозник:														
Број и назив линије	Број возила на раду	Дужина линије (км)	ПЛАНИРАНИ РЕЗУЛТАТИ РАДА				ОСТВАРЕНИ РЕЗУЛТАТИ РАДА				ПРОЦЕНАТ РЕАЛИЗАЦИЈЕ			
			Број полазака	БТР (возкм)	БТР (местакм)	Часови рада	Број полазака	НТР (возкм)	НТР (местакм)	Часови рада	Полазак	Транспортни рад према возкм	Транспортни рад према мкм	Часова
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(8/4)	(9/5)	(10/6)	(11/7)
Σ														

Дирекција је у обавези да превознику омогући приступ „on line“ контроли праћења рада сопствених возила путем ГПС/ГПРС технологије, укључујући и одговарајуће извештаје у електронском облику, са параметрима функционисања линија на којима возила раде, преко „веб“ портала.

Превозник је дужан да у систем за праћење свакодневно врши унос података за своја возила и возно особље на прописан начин како би се омогућило праћење саобраћаја и управљање системом јавног превоза. Начин уношења података у систем за праћење дефинише Дирекција.

IV РЕАЛИЗАЦИЈА УГОВОРЕНОГ ОБИМА ПРОИЗВОДЊЕ ТРАНСПОРТНЕ УСЛУГЕ

Члан 33.

Дирекција је у обавези да пројектује ред вожње за сваку линију и пројектовани ред вожње достави превознику за сваки карактеристичан дан (радни дан, субота, недеља и сл.) и карактеристичну сезону (зимски и летњи ред вожње) са следећим елементима:

- назив превозника који обавља превоз на линији;
- број и назив линије;
- период важење реда вожње;
- број возила на раду и тип возила;

- трасу, назив стајалишта, средњу дужину линије и удаљеност у километрима од почетног стајалишта;
- времена полазака возила са оба терминаса за градске линије, односно времена полазака, долазака и пролазних времена на свим стајалиштима за приградске линије;
- ред вожње за возила (за свако возило, времена полазака са оба терминаса) и
- планирани број обрта, пређени пут (у возилокилометрима) и часове рада за свако возило и укупно за линију.

Превозник је у обавези да ред вожње из става 1. овог члана поднесе на оверу и регистрацију управи надлежној за послове саобраћаја у складу са роком и по процедури који су прописани одлуком којом се регулише јавни градски и приградски превоз путника на територији града Ниша.

Члан 34.

За контролу реализације реда вожње, у возило се уграђује примопредајник за праћење кретања возила помоћу сателитске технологије (ГПС/ГПРС). Рок за уградњу ових примопредајника је до почетка примене овог Уговора. Овај рок се у изузетним случајевима може продужити, на захтев превозника, уз сагласност Дирекције, али не дуже од 30 дана.

Уграђени примопредајници морају бити компатибилни са системом за праћење возила Дирекције. Дирекција је у обавези да превознику, након уградње примопредајника, достави довољан број ГСМ картица преко којих ће се вршити пренос података.

Превозник је у обавези да о свом трошку, а по техничкој спецификацији коју ће дефинисати Дирекција, набави, угради и одржава примопредајнике и електричне инсталације у возилу у исправном стању.

Приликом сваког укључења возила на линију, примопредајник за праћење возила помоћу сателитске технологије (ГПС/ГПРС) која се налази у возилу превозника, мора бити у исправном стању.

У случају квара примопредајника за праћење возила, превозник има обавезу да настали квар отклони у року од 48 часова од тренутка када превозник Дирекцији пријави регистарски број возила које обавља превоз са неисправним примопредајником за праћење или без примопредајника за праћење.

Поласци који нису евидентирани помоћу ГПС/ГПРС система за праћење возила доказују се одговарајућим путним налозима и тахографским записима на начин како је то дефинисано у **Прилогу 7.** који је саставни део овог Уговора.

Члан 35.

Превозник је дужан да обезбеди одвијање редовног превоза у погледу:

- 1) поштовања регистрованих редова вожње;
- 2) привремене измене редова вожње по налогу отправничко – диспечерске службе Дирекције у случају поремећаја у саобраћају;
- 3) услова превоза путника и
- 4) понашања возног особља.

Члан 36.

Превозник је обавезан да се у реализацији предмета Уговора, придржава пројектованог и овереног реда вожње.

Одступања од регистрованог реда вожње на линији, у смислу скраћења, продужења, делимичне измене трасе и привремених измена у регистрованим

временима полазака могу се вршити изузетно, из оправданих разлога и уз сагласност Дирекције.

Под оправданим разлозима сматрају се:

- 1) елементарне непогоде (пожар, поплава, земљотрес, поледица, снежни нанос, одрон и слично);
- 2) знатна оштећења улица, путева и путних објеката;
- 3) искључење возила због техничке неисправности која онемогућава безбедан превоз;
- 4) прерасподела капацитета по линијама јавног градског и приградског превоза путника због измене саобраћајне ситуације и мера које су предузели надлежни органи градске управе, док ти разлози постоје.

Превозник је дужан да о одступању и разлозима за одступање у најкраћем могућем року обавести управу надлежну за послове саобраћаја, Дирекцију, надлежну инспекцију, комуналну полицију и кориснике превоза.

Члан 37.

Уколико дође до промене трасе линије (продужења или скраћења) из оправданих разлога из претходног члана, Дирекција је дужна да по сопственом сазнању или пријему обавештења од стране превозника, изда превознику сагласност за измену трасе, док трају оправдани разлози.

Као планирана километража рачунаће се нова, реална дужина линије коју утврђује Комисија за мерење дужине линија, образована од стране директора Дирекције.

Обрачун прихода превозника у случајевима смањења или повећања дужина линија вршиће се по реално оствареном транспортном раду.

Члан 38.

Свако неостваривање реда вожње од стране превозника, као последица непоштовања уговорних одредби, а које није по одобрењу Дирекције, односно, не може се подвести под оправдане разлоге предвиђене овим Уговором, пада на терет превозника.

Члан 39.

Уговорне стране су сагласне да све измене у реду вожње одређује Дирекција, сагласно потребама организације јавног превоза путника.

Дирекција може преузети и друге мере у циљу унапређења квалитета превоза на територији града Ниша.

Члан 40.

Уколико се планира увођење привремених или трајних измена у режиму рада линија, Дирекција мора обавестити превозника и упозорити кориснике превоза најмање 3 (три) дана раније преко средстава јавног информисања и на стајалиштима и терминусима линија. У случају привремене или трајне измене у режиму рада линија, Дирекција ће израдити ред вожње и доставити га превознику у складу са чланом 33. овог Уговора.

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

Превозник се обавезује да, у случају неисправности возила исто замени резервним возилом, а неисправно уклони са линије у року од 60 (шездесет) минута. У

супротно, Дирекција ће за уклањање неисправног возила ангажовати треће лице, о трошку превозника.

V ЦЕНЕ УСЛУГА И ОБРАЧУН ПРИХОДА

Члан 41.

Превозник има право на накнаду за извршене услуге превоза у складу са понудом бр. _____ од _____ године, и Обрасцем структуре цене који су саставни део овог Уговора.

Јединичне цене транспортног рада по возилокилометру наведене у Обрасцу структуре цене, могу се кориговати током реализације уговора, на основу промене следећих параметара:

Р.б.	Параметри	Ознака	Утицај [%]	Начин праћења промена
1	Званични средњи курс евра НБС	<i>VE</i>	13	Званична курсна листа НБС
2	Велепродајна цена Евро-дизела у Нишу	<i>CED</i>	37	Званични ценовник НИС АД
3	Просечна вредност три последње објављене бруто зараде по запосленом у Граду Нишу	<i>BZ</i>	37	Званични статистички извештаји РЗС.
4	Пораст потрошачких цена у Републици Србији	<i>PPC</i>	13	Званични статистички извештаји РЗС

Вредности параметара почетног стања (на дан отварања понуде):

Р.б.	Параметри	Ознака	Почетна вредност:
1	Званични средњи курс евра НБС	<i>VEskps</i>	1€= _____ РСД
2	Велепродајна цена Евро-дизела у Нишу	<i>CEDps</i>	1 литар= _____ РСД
3	Просечна вредност три последње објављене бруто зараде по запосленом у Граду Нишу (последњи објављени подаци РЗС)	<i>BZps</i>	_____ РСД
4	Пораст потрошачких цена у Републици Србији (последњи објављени податак РЗС)	<i>PPC</i>	1.00

Понуђена јединична цена прати се и коригује у нову јединичну цену према следећем моделу:

$$NC = C \cdot \left(0,13 \cdot \frac{VEskndk}{VEskps} + 0,13 \cdot PPC + 0,37 \cdot \frac{BZndk}{BZps} + 0,37 \cdot \frac{CEDndk}{CEDps} \right)$$

- NS-нова јединична цена (у моменту усвајања постаје C);
- C-понуђена јединична цена;
- 0,13 - део основне цене на који утиче промена средњег курса евра;
- VEskndk - Званични средњи курс евра НБС на дан подношења захтева (у моменту усвајања нове цене постаје VEskps);
- VEskps - Званични средњи курс евра НБС почетног стања;
- 0,13 - део основне цене на који утиче промена потрошачких цена;
- PPC - промена потрошачких цена од почетног стања (1,00) до момента подношења захтева (у моменту усвајања нове цене, постаје 1,00);
- 0,37 - део основне цене на који утиче промена просечне бруто зараде по запосленом у Граду Нишу;
- BZndk – Просечна вредност последње три објављене бруто зараде по запосленом у Граду Нишу на дан подношења захтева (последња објављена, у моменту усвајања нове цене постаје BZps);
- BZps - Просечна вредност последње три објављене бруто зараде по запосленом у Граду Нишу почетног стања;
- 0,37 -део основне цене на који утиче промена veleпродајне цене Евро-дизела у Нишу,
- CEDndk – Vелепродајна цена Евро-дизела у Нишу (усваја се према ценовнику НИС а.д.), на дан подношења захтева (у моменту усвајања нове цене постаје CEDps) и
- CEDps - Vелепродајна цена Евро-дизела у Нишу - почетно стање (усваја се према ценовнику НИС а.д.).

Вредност јединичне цене се коригује када је промена параметара изазвала промену јединичне цене за више од 5%. Новоутврђена јединична цена постаје базна цена.

Захтев за корекцију јединичне цене Дирекцији подноси превозник у писаној форми.

Дирекција, у року од 15 (петнаест) дана од дана пријема писаног захтева доноси одлуку којом:

- одбија захтев превозника, уколико нису испуњени услови за повећање односно смањење јединичне цене или
- усваја захтев превозника, уколико су испуњени услови за повећање односно смањење јединичне цене и о новој, увећаној односно умањеној јединичној цени обавештава превозника.

Почетак примене нових увећаних цена је први дан наредног месеца, уколико је захтев поднет до 10. -ог у текућем месецу.

Уколико је захтев поднет након 10.-ог у текућем месецу, нове увећане цене се примењују по протеку рока од 30 (тридесет) дана од дана доношења одлуке од стране Дирекције, тако да почетак примене нових увећаних цена одговара почетку месеца који следи након истека предвиђеног рока од 30 (тридесет) дана.

За период од доношења одлуке од стране Дирекције до примене нових увећаних цена, Превозник нема право да потражује и обрачунава корекцију цене нити може имати било каква потраживања према Дирекцији по том основу.

Почетак примене нових смањених цена је први дан наредног месеца, уколико Дирекција о томе обавести превозника писаним путем до краја текућег месеца.

У јединичну цену транспортног рада по возилокилометру су укључени сви трошкови превозника, укључујући и трошкове рада кондуктера.

Члан 42.

Дирекција приликом израде коначних месечних обрачуна прихода превозника, врши квалитативни и квантитативни пријем и проверу пружених услуга превозника предвиђених овим Уговором, на основу извештаја, записника и остале документације на основу које се могу утврдити неправилности у раду превозника.

У случају постојања неправилности у пружању услуга предвиђених овим Уговором, приход превозника се умањује на име утврђених неправилности, на начин предвиђен члановима 57. и 58. овог Уговора, који ће износ представљати основ за издавање рачуна од стране превозника.

Нето приход превозника на линији (к) остварен у посматраном периоду времена се обрачунава као производ оствареног транспортног рада на линији, односно остварених ефективних возилокилометара на линији, јединичне цене транспортног рада по километру за посматрану линију (С) и коефицијента умањења оствареног прихода на линији к (K_{U_k})

$$PR_{N_k} = (NTR_{vkm})_k \cdot C \cdot K_{U_k} = (f_{pr})_k \cdot L \cdot C \cdot K_{U_k}, \text{ [динара]}$$

где је:

PR_{N_k} - нето приход на линији (к)

$(NTR_{vkm})_k$ - остварен транспортни рад изражен у возилокилометрима на линији (к),

С - јединична цена транспортног рада без ПДВ-а изражена у динарима/возилокилометру,

K_{U_k} - коефицијент умањења оствареног прихода на линији (к),

$(f_{pr})_k$ - број признатих полуобрта на линији (к),

L- средња дужина линије (к) са окретницама у километрима.

Коефицијент умањења оствареног прихода на линији (к) одређује се на основу коефицијента остварења планираног транспортног рада на линији к (K_{OS_k}) на начин приказан у следећој табели:

коефицијент остварења планираног транспортног рада (K_{OS_k})	коефицијент умањења оствареног прихода на линији (K_{U_k})
$0,98 \leq K_{OS_k} \leq 1,00$	1,00
$0,96 \leq K_{OS_k} < 0,98$	0,98
$0,94 \leq K_{OS_k} < 0,96$	0,96
$0,92 \leq K_{OS_k} < 0,94$	0,94
$0,90 \leq K_{OS_k} < 0,92$	0,92
$0,88 \leq K_{OS_k} < 0,90$	0,90
$0,85 \leq K_{OS_k} < 0,88$	0,88

Коефицијент остварења планираног транспортног рада на линији (к) је аритметичка средина односа између оствареног и уговореног (планираног) транспортног рада на посматраној линији (к) израженог у возилокилометрима и односа између остварених и планираних часова рада на линији (к).

$$K_{osk} = \frac{\left(\frac{NTR_{vkm}}{BTR_{vkm}}\right)_k + \left(\frac{H_r}{H_p}\right)_k}{2}$$

где је:

NTR_{vkm} - остварени транспортни рад на линији (к) изражен у возилокилометрима,

BTR_{vkm} - планирани транспортни рад на линији (к) изражен у возилокилометрима,

H_r - остварени часови рада на линији (к)

H_p - планирани часови рада на линији (к)

Однос $\left(\frac{H_r}{H_p}\right)$ не може бити већи од 1, тј. $\left(\frac{H_r}{H_p}\right) \leq 1$

Укупан нето приход превозника (PR) састоји се од збира нето прихода на свим линијама у оквиру додељеног пакета линија који се, због пропуста, недостатака и неправилности у обављању превоза путника, превознику умањује за износе дефинисане чланом 58. овог уговора.

$$PR = \sum_{k=1}^I PR_{N_x} - U_{VO}, [\text{динара}]$$

I – укупан број линија на пакету линија

U_{VO} - умањења на основу члана 58. овог Уговора

Укупан бруто приход превозника (PR_B) на пакету линија је укупан нето приход превозника (PR) увећан за износ пореза на додату вредност обрачунатог по стопи утврђеној Законом о порезу на додату вредност

$$PR_B = PR \cdot (1 + PDV), [\text{динара}]$$

Члан 43.

У циљу обезбеђивања текуће ликвидности превозника, Дирекција ће два пута месечно радити аконтативне обрачуне нето и бруто прихода превозника, на бази података о реализованом транспортном раду и уговорене јединичне цене транспортног рада и преносити средства од продатих појединачних, полумесечних и месечних карата превозницима следећом динамиком:

а) до 17. у месецу од 30% до 50% вредности извршених услуга превозника, са ПДВ-ом, по аконтативном обрачуну за период од 01. до 15. у месецу и

б) до 02. у наредном месецу од 30% до 50% вредности извршених услуга превозника, са ПДВ-ом, по аконтативном обрачуну за период од 16. до краја претходног месеца.

Коначан месечни обрачун укупног нето и бруто прихода превозника утврђен чланом 42. овог Уговора, Дирекција врши до 15. дана текућег месеца за претходни месец.

Дирекција се обавезује да укупну вредност бруто прихода превозника по коначном обрачуну, са ПДВ-ом, умањен за износ аконтативних уплата, пренесе на текући рачун превозника најкасније у року од 45 дана од датума пријема рачуна за извршене услуге.

Уколико је дан утврђен за плаћање обавеза из овог члана нерадни дан (субота, недеља, празник и друго), рок за уплату се помера на први наредни радни дан.

VI РАСПОДЕЛА РИЗИКА

Члан 44.

Превозник сноси следеће ризике везане за реализацију предмета Уговора:

- 1) *Ризик од штете* који се покрива полисом осигурања, на основу уговора о обавезном осигурању возила од одговорности за штету причињену трећим лицима и осигурању путника у јавном превозу од последица несрећног случаја, које је превозник дужан да закључи са солвентним друштвом за осигурање, у складу са чланом 25. овог Уговора;
- 2) *Ризик неизвршења уговорних обавеза превозника* покрива се средствима обезбеђења, односно банкарском гаранцијом коју је превозник дужан да достави, у складу са условима предвиђеним чланом 27. овог Уговора;
- 3) *Ризик умањења прихода* због неизвршавања уговорних обавеза од стране превозника;
- 4) *Ризик производње транспортне услуге* који се односи на губитак односно прекорачење дефинисаног и уговореног нивоа производње транспортне услуге и који покрива све области активности које се односе на производњу транспортне услуге и њене трошкове;
- 5) *Ризик по животну средину*, који се односи на еколошке стандарде које морају да испуњавају возила којима превозник обавља и реализује превоз, као и све остале применљиве обавезе из области еколошке заштите, у свему у складу са чланом 28. овог Уговора;
- 6) *Ризик управљања* који се огледа у потенцијалним негативним последицама на реализацију предмета овог Уговора од стране превозника услед неодговарајућег корпоративног управљања и интерне организације превозника у избору ангажованих лица, њиховој организацији, распоређивању и управљању.

Члан 45.

Превозник предузима мере управљања ризицима из претходног члана.

Мере управљања ризицима укључују постављање циљева, идентификацију ризика, процену ризика, поступање са ризицима и надзор ризика, документовање и извештавање о ризицима, са одговарајућим овлашћењима, дужностима и одговорностима органа, тела и овлашћених лица Превозника.

VII МОНИТОРИНГ И КОНТРОЛА ИСПУЊЕНОСТИ УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА

Члан 46.

Дирекција спроводи мониторинг и контролу над реализацијом уговорених обавеза превозника.

Дирекција задржава право да провери основне податке о реализацији уговорених обавеза или да овај посао повери другој експертској организацији, о чему ће обавестити превозника.

Превозник гарантује, у смислу става 1. и 2. овог члана, слободан приступ својим објектима, возилима и документацији у циљу остваривања провере, а у вези са предметом овог Уговора. Резултате провера или записник о извршеној провери Дирекција накнадно доставља превознику.

Члан 47.

Дирекција најмање једном годишње врши истраживање задовољства корисника пруженом транспортном услугом од стране превозника.

Превозник је дужан да у року од 30 (тридесет) дана од потписивања овог Уговора установи канцеларију и одреди особу надлежну за пријем обавештења и докумената у вези са реализацијом уговора и да о томе писаним путем обавести Дирекцију.

Члан 48.

Превозник је дужан да доставља Дирекцији месечни и годишњи извештај о реализацији производње транспортне услуге.

Извештај о реализацији мора да садржи следеће обавезне елементе:

- приходе од продатих карата у возилу и њихов број;
- оперативне расходе по спецификацији коју дефинише Дирекција;
- остварени транспортни рад изражен у возило километрима;
- ефективно време вожње и укупно време рада;
- број остварених и неостварених полазака;
- укупан број саобраћаних незгода у којима су учествовала возила превозника;
- бројно стање саобраћајног особља (возача и кондуктера);
- измене које је унео Превозник у оквиру својих овлашћења и
- по потреби и остале елементе које пропише Дирекција.

Информације које чине месечни извештај о реализацији за претходни месец морају бити достављене Дирекцији од стране превозника најкасније до 5. (петог) у текућем месецу.

Годишњи извештај мора садржати, осим синтезе месечних извештаја и следеће елементе:

- бројно стање возила са регистарским ознакама на дан 31. децембра и
- остале податке које пропише Дирекција.

Годишњи извештај за претходну годину мора бити достављен Дирекцији од стране превозника најкасније до 31. јануара текуће године.

Изглед, динамику предаје извештаја и остале детаље прописује Дирекција. Извештај се подноси у електронској и писаној форми оверен од стране превозника.

Члан 49.

Превозник је у обавези да Дирекцији, одмах по добијању, достави обновљено Решење о издавању лиценце за домаћи линијски превоз путника у друмском саобраћају у складу са Законом о превозу путника у друмском саобраћају, као и све друге измене које се односе на податке достављене у поступку јавне набавке.

Члан 50.

Превозник је обавезан да све евентуалне промене везане за статус правног лица (адреса седишта предузећа, одговорно лице, промене возила, промене у Уговорима који су склопљени за одржавање, паркирање и сл.) пријави Дирекцији у року од 15 (петнаест) дана од момента настанка промена.

Превозник је у обавези да за све промене у вези возила (укључење нових возила, привремено укључење возила другог превозника за обезбеђење извршења реда вожње не дуже од месец дана, расходовање возила и друго) добије претходну сагласност Дирекције, која ће бити верификована одговарајућом одлуком.

Члан 51.

Проверу стања возног парка из члана 13. овог Уговора спроводи Дирекција преко своје комисије.

Уколико се приликом ове контроле утврде недостаци на возилу превознику се даје примерени рок да отклони уочене неправилности. Уколико превозник ни након истека рока не отклони уочене недостатке, комисија ће директору Дирекције предложити укидање сагласности за укључивање возила у рад.

Дирекција спроводи и организује повремене контроле за оцену чистоће возила превозника. Дирекције ће приликом контроле направити записник и фотографије (са датумом и временом када су направљене) утврђеног стања.

Оцена нивоа и квалитета информација расположивих путницима врши се изненадним контролама елемената који чине средства за информисање корисника (налепнице за информисање путника и показивачи броја назива линије-електронски или табле, идентификационе ознаке за особље и службена одела) у возилима, коју организује Дирекција.

Контрола се састоји из оцењивања постојања, исправности и правилног постављања средстава за информисање корисника.

У случају да се приликом контроле утврде недостаци, неправилности и неисправности из овог члана Уговора, Дирекција примењује политику умањења прихода према превознику.

Приход се неће умањивати у случајевима:

- већих поремећаја у снабдевању енергентима на тржишту;
- саобраћајних загушења/измене у режиму рада линија (због културних, спортских, политичких и других манифестација или налога надлежних органа);
- изузетних временских непогода као што су снег, поледица и слично;
- вандалских аката, саботаже или друге радње које имају за последицу значајне поремећаје у раду.

VIII РАСКИД УГОВОРА

Споразумни раскид

Члан 52.

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

Писаним споразумом из претходног става уговорне стране ће уредити своја међусобна права и обавезе, као и начин испуњења обавеза насталих до дана раскида Уговора, водећи рачуна да се раскидом Уговора не угрози несметана организација и обављање јавног превоза.

Једностранни раскид

Члан 53.

Дирекција може једнострано раскинути овај Уговор, у случајевима када превозник:

- не прихвати промену планираног транспортног рада из члана 39. овог Уговора;
- доставља три пута нетачан извештај о продатим појединачним картама из члана 23. или месечни и годишњи извештај из члана 48. овог Уговора;

- није започео транспорт у року од 24 (двадесет четири) часа од дана одређеног у овереном реду возње;
- не обавља транспорт на линији дуже од 48 (четрдесет осам) часова укупно недељно, односно дуже од 5 (пет) дана укупно у току године;
- не обавља транспорт у уговореном обиму, тј. не задовољава капацитет поверене линије од 85% дуже од месец дана, или испод 60% у року од 3 (три) сата;
- продаје карте које нису прописане тарифним системом и тарифном политиком града Ниша,
- онемогућује рад другим превозницима (спречавање проласка возила других превозника и сл.);
- не достави одмах по добијању лиценцу за домаћи линијски превоз путника у друмском саобраћају, за свако од возила, у складу са Законом о превозу путника у друмском саобраћају;
- линију прода или уступи другом превознику;
- достави нетачне податке у поступку јавне набавке, односно у току важења Уговора;
- у другим случајевима уколико се утврди да поступа супротно позитивним законским прописима.

У случајевима из претходног става, Дирекција доноси одлуку о раскиду Уговора и о томе обавештава превозника писменим путем, у ком случају се Уговор сматра раскинутим даном достављања обавештења о раскиду Уговора.

Члан 54.

Свака уговорна страна може једнострано раскинути овај Уговор уколико за то постоје оправдани разлози и уколико су исти у складу са позитивним законским прописима, под условом да је уредно испунила све своје обавезе предвиђене овим Уговором.

У случају, из става 1. овог члана, отказни рок износи 90 (деведесет) дана.

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.

Накнада штете

Члан 55.

У случају једностраног раскида Уговора због неиспуњења обавеза предвиђених овим Уговором, уговорна страна која је скривила раскид дужна је да другој уговорној страни накнади сву тиме прузроковану штету.

Уговорне стране могу покушати да споразумно одреде износ и висину штете, а у супротном свака уговорна страна може своје право остваривати пред надлежним судом.

Умањење прихода предвиђено овим Уговором није од утиција нити улази у износ штете која је причињена Дирекцији, неиспуњењем и/или поступањем супротним одредбама уговора.

Ослобађење од одговорности

Члан 56.

Уговорне стране се могу ослободити од одговорности у одређеним 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 уговорних страна и чије наступање и дејство уговорне стране нису могле спречити.

Као случај више силе сматрају се нарочито: рат и ратна дејства, мобилизација, епидемије, пожар, земљотрес, поплава, акти органа власти од утицаја на извршење обавеза, акти међународних органа и организација, као и сви други догађаји које суд призна и прогласи као случај више силе.

Уговорна страна погођена вишом силом обавезна је да одмах на поуздан начин у писаној форми обавести другу уговорну страну о настанку и трајању више силе.

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

Настајање случајева више силе, под условом да је поступљено у складу са овим Уговором, продужава рок за испуњење уговорних обавеза и то за период који по свом трајању у целини одговара трајању случаја више силе.

Уколико настали случајеви више силе из овог члана буду трајали дуже од 30 (тридесет) дана, уговорне стране ће се споразумети у накнадном року од 15 (петнаест) дана о даљој судбини Уговора.

Уколико се уговорне стране у року из претходне тачке овог члана не споразумеју о даљој судбини овог Уговора, уговорна страна код које није наступио случај више силе има право на једнострано раскид овог Уговора, пошто о томе у писаној форми обавести другу уговорну страну.

IX ОДРЕДБЕ О УМАЊЕЊУ ПРИХОДА

Члан 57.

Превозник је одговоран за следеће неправилности у раду ангажованих возача и кондуктера:

- 1) ако се кондуктер и/или возач лажно представљају или не поседују легитимацију Дирекције или нису прописано униформисани на начин који одреди Дирекција;
- 2) ако у возилу, у моменту контроле, код кондуктера или возача, уређај за издавање карата није у исправном стању, а да то није у року пријављено Дирекцији, или га уопште није било;
- 3) ако се продаја појединачних карата у возилу обавља супротно одредбама акта којим се утврђују цене услуга превоза у јавном градском и приградском превозу путника на територији града Ниша у погледу границе зона, цене карата, права на бесплатну и повлашћену вожњу и друго;
- 4) ако кондуктер или возач на линијама на којима је превиђена наплата карата преко возача, одмах по уласку контролора у возило, не обавести контролоре о путницима који су одбили да му покажу карту или легитимацију којом стичу право на вожњу или су одбили да купе карту, не продаје карте, не тражи на увид возну исправу путницима или својим понашањем на било који начин узнемирава путнике или контролоре Дирекције;
- 5) ако контролор затекне возило без кондуктера у току рада на линији на којој је предвиђена наплата преко кондуктера;

- 6) уколико возило у коме је предвиђена наплата код возача није обележено на начин прописан у члану 18. овог Уговора;
- 7) ако у унутрашњости и спољашњости возила нису истакнута обавештења која је Дирекција доставила превознику и то у року од 3 (три) дана од дана доставе обавештења;
- 8) ако контролор установи да радна листа кондуктера или возача, на линијама на којима је предвиђена наплата карата преко возача није оверена потписом и печатом овлашћеног лица превозника и/или уколико возач/кондуктер не поступа у складу са чланом 17. овог Уговора;
- 9) возач/кондуктер не поступа у складу са чланом 21. овог Уговора;
- 10) је у возилу на линији на којој је прописано обавезно присуство два кондуктера у назначеном периоду према распореду из члана 15. овог Уговора присутан само један кондуктер.

За сваку уочену неправилност из става 1. овог члана умањиће се нето приход превозника на начин дефинисан чланом 42. овог Уговора.

Контролор Дирекције је у обавези да за све утврђене неправилности из става 1. овог члана сачини записник о уоченим неправилностима.

Члан 58.

Превознику који не дозвољава и онемогућава Дирекцији да по потреби врши ненајављене контролне и естетске прегледе возила из члана 12. овог Уговора или не омогући слободан приступ својим објектима, возилима и документацији у циљу остваривања провере из члана 46. овог Уговора, за сваки утврђени случај нето приход се умањује за износ од 50.000,00 динара.

Превознику коме су у току прегледа утврђени недостаци, неправилности и неисправности из члана 13. овог Уговора, за сваки утврђени случај нето приход се умањује у висини следећих износа:

- за прљаво возило приликом укључења на линију, у износу од 5.000,00 динара;
- за свако возило у коме недостаје или је у квару уређај за вентилацију, грејање или клима уређај (уколико возило поседује клима уређај), у износу од 10.000,00 динара по сваком започетом дану на раду, од тренутка истека рока од 3 (три) дана који превозник има да отклони недостатак до тренутка када превозник отклони недостатак;

За свако возило у коме недостају или су у квару елементи за информисање путника или нису истакнуте информације из члана 8. овог Уговора, нето приход превозника ће бити умањиван за износ од 5.000,00 динара по сваком започетом дану, од тренутка истека рока од 3 (три) дана који превозник има да отклони недостатак до тренутка када превозник отклони недостатак.

За уочену неправилност у раду превозника ако возило није стало на стајалишту на линији, возач није отворио сва врата, конфликт међу особљем, туча, претње службеним лицима задуженим за контролу и отпављање возила, напада на путника, итд... коју утврди овлашћено лице Дирекције нето приход превозника се умањује за износ од 20.000,00 динара.

Ако у току праћења возила у систему ГПС-а одговарајућа служба Дирекције утврди да превозник није реализовао први или последњи полазак на линији, осим у случајевима дефинисаним чланом 36. став 3. овог Уговора, нето приход превозника се умањује за 10.000,00 динара за сваки појединачни случај.

Уколико превозник не доставља извештај о продатим појединачним картама из члана 23. или месечни и годишњи извештај из члана 48. овог Уговора, нето приход превозника ће се умањити за 20.000,00 динара за сваки појединачни случај.

Уколико превозник не уплаћује пазар од продаје појединачних карата у складу са чланом 23. овог Уговора, нето приход превозника ће се умањити за 20.000,00 динара за сваки појединачни случај.

У случају достављања нетачног извештаја о продатим појединачним картама из члана 23. или месечног и годишњег извештаја из члана 48. овог Уговора нето приход превозника се умањује за:

- 20.000,00 динара за прво достављање нетачног извештаја извештаја;
- 50.000,00 динара за друго и свако наредно достављање нетачног извештаја.

Уколико превозник не отклони квар на примопредајнику за праћење возила у предвиђеном року из члана 34. овог Уговора, нето приход превозника ће се умањити за износ од 2.000,00 динара по сваком возилу, по сваком започетом дану на раду, до тренутка када превозник отклони квар.

За утврђене неправилности из члана 57. овог Уговора, контролор сачињава записник о уоченим неправилностима на основу чега се нето приход превозника умањује за сваки достављени записник о уоченим неправилностима за износ наведен у следећој табели:

Опис неправилности	Износ у динарима за који се умањује нето приход Превозника
1. кондуктер и/или возач се лажно представљају, не поседују легитимацију Дирекције или нису прописано униформисани на начин који одреди Дирекција.	50.000,00
2. кондуктер или возач у возилу на линији на којој је предвиђена наплата код возача немају уређај за продају карата, или је он неисправан, а да то није у року пријављено Дирекцији	I пријава 50.000,00 II и свака следећа пријава 100.000,00
3. продаја појединачних карата у возилу обавља се супротно одредбама акта којим се утврђују цене услуга у јавном градском и приградском превозу путника на територији града Ниша у погледу границе зона, цене карата, права на бесплатну и повлашћену вожњу и др.	I пријава 50.000,00 II и свака следећа пријава 100.000,00
4. кондуктер или возач, на линијама на којима је предвиђена наплата карата преко возача одмах по уласку контролора у возило, не обавести контролоре о путницима који су одбили да му покажу карту или легитимацију којом стичу право на вожњу или су одбили да купе карту, не продаје карте, не тражи на увид карту или легитимацију којом путник стиче право на вожњу или својим понашањем на било који начин узнемирава путнике или контролоре Дирекције.	I пријава 50.000,00 II и свака следећа пријава 100.000,00
5. контролор затекне возило без кондуктера у току рада на линији на којој је предвиђена наплата преко кондуктера	50.000,00

6. уколико возило у коме је предвиђена наплата код возача није обележено на начин прописан у члану 18. овог Уговора.	I пријава 30.000,00 II (исто возило) и свака следећа пријава 100.000,00
7. у унутрашњости и спољашњости возила нису истакнута обавештења која је Дирекција доставила превознику и то у року од 3 (три) дана од дана доставе обавештења.	I пријава 30.000,00 II (исто возило) и свака следећа пријава 100.000,00
8. контролор установи да радна листа кондуктера или возача, на линијама на којима је предвиђена наплата карата преко возача, није оверена потписом и печатом овлашћеног лица превозника и/или уколико возач/кондуктер не поступа у складу са чланом 17. овог Уговора.	I пријава 50.000,00 II и свака следећа пријава 100.000,00
9. возач/кондуктер не поступа у складу са чланом 21. овог Уговора.	I пријава 50.000,00 II и свака следећа пријава 100.000,00
10. је у возилу на линији на којој је прописано обавезно присуство два кондуктера у назначеном периоду према распореду из члана 15. овог Уговора присутан само један кондуктер.	50.000,00

Умањења нето прихода превозника вршиће се приликом израде коначних месечних обрачуна прихода превозника.

Х ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 59.

На међусобна права и обавезе уговорних страна која нису регулисана овим Уговором, примењиваће се одговарајуће одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 60.

Евентуалне спорове који проистекну из овог Уговора, уговорне стране решаваће споразумно и савесно, мирним путем у циљу постизања договора и компромиса, а уколико их не буду могле решити на овај начин, исте ће изнети за решавање пред надлежни Привредни суд у Нишу.

Члан 61.

На захтев Дирекције, односно Превозника, Уговор се може изменити.

Измене из става 1. овог члана не могу да обухвате следеће одредбе:

- 1) предмет уговора и
- 2) рок на који је уговор закључен.

На поступак измене Уговора, примењују се прописи којима се уређује закључење уговора.

Члан 62.

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

**JKП Дирекција за јавни превоз
Града Ниша**

Превозник

Прилози:

Прилог 1.

Обим производње транспортне услуге на линијама јавног градског и приградског превоза путника на територији града Ниша

ПАКЕТ ЛИНИЈА 4

Обим производње транспортне услуге изражен у возилокилометрима за пакет линија 4

број линије	назив линије	тип возила	категорија линије	процењена километража зимски ред вожње (возилокм)				процењена километража летњи ред вожње (возилокм)				процењена километража на линији (возилокм) за период 1.9.2018. - 31.8.2019.
				km1-4	km5	km6	km7	km1-4	km5	km6	km7	
7	Сарајевска - Калач брдо	соло 2	А	327,18	327,18	203,88	186,15	327,18	327,18	203,88	186,15	104.388,54
12	Његошева – Доњи Комрен	соло 2	А	487,23	487,23	411,10	388,30	487,23	487,23	411,10	388,30	167.822,66
34	Аеродром - Аутобуска станица - (Железничка станица) - Аеродром (кружна)	соло 2	А	1.515,94	1.515,94	1.253,49	1.253,49	1.515,94	1.515,94	1.253,49	1.253,49	523.661,25
Сума				2.330,35	2.330,35	1.868,47	1.827,94	2.330,35	2.330,35	1.868,47	1.827,94	795.872,45

JKП Дирекција за јавни превоз града Ниша задржава право измене километраже у складу са превозним захтевима.

km1-4 – процењена дневна километража на линији, изражена у возилокилометрима за дане од понедељка до четвртка

km5 – процењена дневна километража на линији, изражена у возилокилометрима за петак

km6 – процењена дневна километража на линији, изражена у возилокилометрима за суботу

km7 – процењена дневна километража на линији, изражена у возилокилометрима за недељу

Обим производње транспортне услуге изражен у местакилометрима за пакет линија 4

број линије	назив линије	тип возила	категорија линије	планирани капацитет (места/возилу)	процењена километража зимски ред вожње (местакм)				процењена километража летњи ред вожње (местакм)				процењена километража на линији (местакм) за период 1.9.2018. - 31.8.2019.
					km1-4	km5	km6	km7	km1-4	km5	km6	km7	
7	Сарајевска - Калач брдо	соло 2	А	100	32.718,00	32.718,00	20.388,00	18.615,00	32.718,00	32.718,00	20.388,00	18.615,00	10.438.854,00
12	Његошева – Доњи Комрен	соло 2	А	100	48.723,00	48.723,00	41.110,00	38.830,00	48.723,00	48.723,00	41.110,00	38.830,00	16.782.266,00
34	Аеродром - Аутобуска станица - (Железничка станица) - Аеродром (кружна)	соло 2	А	100	151.594,00	151.594,00	125.349,00	125.349,00	151.594,00	151.594,00	125.349,00	125.349,00	52.366.125,00
Сума					233.035,00	233.035,00	186.847,00	182.794,00	233.035,00	233.035,00	186.847,00	182.794,00	79.587.245,00

JKП Дирекција за јавни превоз града Ниша задржава право измене километраже у складу са превозним захтевима.

km1-4 – процењена дневна километража на линији, изражена у местакилометрима за дане од понедељка до четвртка

km5 – процењена дневна километража на линији, изражена у местакилометрима за петак

km6 – процењена дневна километража на линији, изражена у местакилометрима за суботу

km7 – процењена дневна километража на линији, изражена у местакилометрима за недељу

Статичке и динамичке карактеристике линија јавног градског и приградског превоза путника на територији града Ниша

Статичке карактеристике линија

Градске линије

Пакет линија 4

Број линије	Назив линије	Средња дужина линија $L_{срo}$ (км)
7	Сарајевска - Калач Брдо	5,455
	Сарајевска - Медошевац - Калач Брдо	11,018
	Трг Павла Стојковића - Медошевац	2,955
12	Његошева - Доњи Комрен	7,613
34	Аеродром - Аутобуска станица - Железничка станица - Аеродром (кружна)	20,185
	Аеродром - Железничка станица - Аутобуска станица - Аеродром (кружна)	20,25

Легенда:

$L_{срo}$ (км) – средња дужина линије (са окретницама)

JKП Дирекција за јавни превоз града Ниша задржава право измене статичких карактеристика по поступку прописаном Одлуком о јавном градском и приградском превозу путника на територији града Ниша.

Напомена: Због специфичности трасе линије број 7, Сарајевска - Калач Брдо и Сарајевска – Медошевац - Калач Брдо препорука је да понуђач пре подношења понуде обиђе трасу како би возила у својој понуди прилагодио саобраћајно-техничким условима трасе.

Динамичке карактеристике линија

ПАКЕТ ЛИНИЈА 4

број линије	назив линије	тип возила	категорија линије	процењени број возила на раду зимски ред вожње				процењени број возила на раду летњи ред вожње				начин продаје појединачних карата у возилу
				nr1-4	nr5	nr6	nr7	nr1-4	nr5	nr6	nr7	
7	Сарајевска - Калач брдо	соло 2	А	2	2	2	2	2	2	2	2	преко возача
12	Његошева – Доњи Комрен	соло 2	А	2	2	2	2	2	2	2	2	преко возача
34	Аеродром - Аутобуска станица - (Железничка станица) - Аеродром (кружна)	соло 2	А	6	6	5	5	6	6	5	5	преко кондуктера
Сума				10	10	9	9	10	10	9	9	/

JKП Дирекција за јавни превоз града Ниша задржава право измене динамичких карактеристика у складу са превозним потребама и на основу одредаба Одлуке о јавном градском и приградском превозу путника на територији града Ниша.

nr1-4 – број возила на раду на линији за дане од понедељка до четвртка

nr5 – број возила на раду на линији за петак

nr6 – број возила на раду на линији за суботу

nr7 – број возила на раду на линији за недељу

број линије	назив линије	тип возила	категорија линије	процењени број полазака зимски ред вожње				процењени број полазака летњи ред вожње				процењени број полазака на линији за период 1.9.2018. - 31.8.2019.
				bp1-4	bp5	bp6	bp7	bp1-4	bp5	bp6	bp7	
7	Сарајевска - Калач брдо	соло 2	А	78	78	50	44	78	78	50	44	24.934
12	Његошева – Доњи Комрен	соло 2	А	64	64	54	51	64	64	54	51	22.044
34	Аеродром - Аутобуска станица - (Железничка станица) - Аеродром (кружна)	соло 2	А	74	74	62	62	74	74	62	62	25.654
Сума				216	216	166	157	216	216	166	157	72.632

ЈКП Дирекција за јавни превоз града Ниша задржава право измене динамичких карактеристика у складу са превозним потребама и на основу одредаба Одлуке о јавном градском и приградском превозу путника на територији града Ниша.

bp1-4 – процењени број полазака на линији за дане од понедељка до четвртка

bp5 – процењени број полазака на линији за петак

bp6 – процењени број полазака на линији за суботу

bp7 – процењени број полазака на линији за недељу

Прилог 3.

ОПШТИ УСЛОВИ ЗА АУТОБУСЕ ЗА РАД НА ЛИНИЈАМА ЈАВНОГ ГРАДСКОГ И ПРИГРАДСКОГ ПРЕВОЗА ПУТНИКА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА НИША НА ПАКЕТУ ЛИНИЈА 4

Члан 1.

Овим Општим условима се дефинишу техничко-експлоатационе карактеристике аутобуса, садржај контролних прегледа и услови за рад на линијама јавног градског и приградског транспорта путника у Нишу.

Члан 2.

Аутобуси који раде на линијама јавног градског и приградског транспорта путника у Нишу морају да задовоље услове у складу са:

- I Законом о безбедности саобраћаја на путевима ("Службени гласник РС" 41/2009, 53/2010, 101/2011, 32/2013 – одлука УС, 55/2014, 96/2015 – др. закон и 9/2016 – одлука УС),
- II Законом о превозу путника у друмском саобраћају ("Сл. гласник РС", бр. 68/2015),
- III Правилник о подели моторних и прикључних возила и техничким условима за возила у саобраћају на путевима ("Службени гласник РС" 40/2012, 102/2012, 19/2013, 41/2013, 78/2015, 111/2015, 14/2016, 108/2016, 7/2017 – испр и 63/2017),
- IV Одлуком о јавном градском и приградском превозу путника на територији града Ниша ("Службени лист града Ниша", бр. 01/2016 – пречишћен текст и 18/2017),

Члан 3.

Аутобус за линије категорије А је аутобус (аутомобил за превоз путника са више од девет седишта укључујући седиште возача) намењен превозу путника у градском транспорту, са местима за седење, простором за стајање и опремом за олакшано улажење и излажење путника при честим заустављањима и њихово померање дуж возила, при чему је број места за стајање већи од броја места за седење.

Основне димензије и капацитети возила дати су у наредној табели.

	Соло аутобус 2
Број врата са десне стране ширине	Минимум троје врата од којих су двоје ширине минимално 1,00 м
Капацитет аутобуса – број путника	мин. 70
Путничка седишта	макс. 40

Врата на аутобусима 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 да буду исправне и правилно постављене, тако да онемогуће продор падавина и струјање ваздуха у унутрашњост аутобуса.

Члан 4.

Седишта морају да буду антивандалска (за нова возила), што се доказује одговарајућом документацијом произвођача. Седишта треба да буду пластична, анатомски обликована.

Седишта, као и спојеве последњег реда седишта и седишта изнад подних поклопаца и поклопаца за одржавање мотора и трансмисије треба да су пројектована тако да обезбеђују лак приступ механичарима.

Члан 5.

Ниво буке коју производи аутобус у и ван возила мора да буде у складу са прописима.

Члан 6.

Вертикални рукодржачи морају бити инсталирани тако да омогућавају безбедност путника који стоје. Хоризонтални рукодржачи треба да буду инсталирани целом дужином аутобуса (за нова возила). Одговарајући рукодржачи треба да буду монтирани на степеништу и улазно/ излазним вратима.

Члан 7.

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

Укупно минимално шест (3+3) горњих страничних прозора у зглобном возилу и четири (2+2) у соло 1 и соло 2 возилу, треба да се отварају. Не узима се у обзир прозор који се налази у радном простору возача. Изузетак су возила код којих постоје системи за проветравање унутрашњости возила или клима уређаји који морају да буду у исправном стању.

Аутобус треба да има четири (4) обележена прозора за излаз у случају опасности.

Задњи прозор треба да буде заштићен шипкама (са унутрашње стране), на местима где се налазе путници који стоје, како би се спречило пуцање и незгоде проузроковане наслањањем или притиском путника.

Члан 8.

Соло аутобус 2 мора да има два (2) кровна отвора – луфтера. Изузетак су возила код којих постоје системи за проветравање унутрашњости возила или клима уређаји који морају да буду у исправном стању.

Члан 9.

У унутрашњости аутобуса распоред седишта и ширина пролаза између седишта морају да буду такви да омогућавају несметано кретање путника у возилу.

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

Платформа у унутрашњости аутобуса не сме да има оштре ивице нити да буде уздигнута у односу на основни под.

Члан 10.

Уколико аутобуси имају уграђен систем за принудну вентилацију или климатизациони уређај, исти морају да буду у исправном стању. У случају да уређаји не раде, аутобус се сматра неисправним и не може се укључити у саобраћај. Ако поправка није могућа, власник је дужан да обезбеди услове за природно проветравање аутобуса.

Члан 11.

Сва обавештења за путнике морају бити написана на српском језику, ћириличним писмом. Сва обавештења за путнике се морају односити на јавни градски и приградски превоз путника на територији Града ниша. Остала обавештења се морају уклонити.

У унутрашњости аутобуса, на посебно дефинисаним, обележеним и оивиченим просторима за ту намену, дозвољено је истицање реклама.

Члан 12.

Преглед аутобуса за рад на линијама јавног градског и приградског транспорта путника обавља трочлана комисија коју именује директор Дирекције.

Преглед аутобуса обухвата следеће активности од стране комисије:

- утврђивање основних података о возилу,
- утврђивање броја бодова на основу прописаних критеријума који се бодују,
- утврђивање испуњености општих услова,
- естетски преглед.

Комисија о свом раду води записник са прегледа возила.

Члан 13.

Превозник се благовремено обавештава о термину и месту обављања прегледа за сваки пријављени аутобус. Аутобус долази на преглед у заказаном термину.

Превозник је дужан да достави на увид оригинал саобраћајне дозволе и приложи једну фотокопију, ради идентификације аутобуса.

Ако су вршене преправке на аутобусу неопходно је да превозник достави на увид оригинал атестне документације издате од овлашћене организације и приложи једну фотокопију. 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).

Прегледу се неће приступити (и сматраће се да је термин за преглед искоришћен) у следећим случајевима:

- ако аутобус није регистрован,
- ако није могуће утврдити број шасије аутобуса,
- ако се у саобраћајној дозволи не слажу марка и тип аутобуса са марком и типом аутобуса који се појавио на прегледу, чак и ако број мотора и број шасије одговарају подацима из саобраћајне дозволе,
- ако су на аутобусу вршене преправке, а Превозник не поседује одговарајућу атестну документацију,
- ако контролном прегледу приступи прљав аутобус,
- у случају цурења уља, горива или антифриза из аутобуса.

Члан 14.

Уколико на аутобусу није могуће утврдити број мотора, преглед се обавља с тим што се заказује други термин ради провере отклањања утврђеног недостатка. Ако се аутобус не појави на поновном прегледу или се појави без укуцаног броја мотора, сматра се неисправним.

Комисија за преглед аутобуса, у изузетним случајевима, узима узорак горива из резервоара аутобуса ради испитивања састава горива. Трошкове овог испитивања у овлашћеној организацији сноси Превозник.

Током периода предвиђеног за обављање прегледа, аутобус може имати највише два заказана термина за преглед. У случају да аутобус не дође на преглед у првом заказаном термину сматра се да је тај термин искоришћен и заказује му се термин за други преглед, само уз присуство овлашћеног лица превозника. Уколико се у периоду предвиђеном за обављање прегледа аутобус не појави у заказаним терминима сматра се да није прошао преглед.

При сваком поновном прегледу аутобуса проверава се број шасије и број мотора. При поновном прегледу утврђује се да ли су уочени недостаци отклоњени, а естетски преглед се обавља у целости.

Члан 15.

Естетском прегледу подлежу аутобуси при сваком пријављивању на преглед. На захтев Дирекције обавља се ванредни естетски преглед.

Члан 16.

Аутобус који не прође преглед не може приступити прегледу током следећа три месеца.

Члан 17.

Каросерија, браници и бочни поклопци морају да буду исправни. Аутобус не сме да има било каква испупчења или оштре ивице настале адаптацијом, поправком или преправком аутобуса, нарочито са десне бочне стране и у зони врата.

Члан 18.

Сва возила којима Превозник обавља јавни градски и приградски превоз на територији града Ниша морају бити уписана у Решење о испуњености услова за обављање линијског превоза путника, које издаје Министарство надлежно за послове саобраћаја и транспорта.

Прилог 4.

Списак возила са регистарским ознакама и другим подацима за рад на линијама јавног градског и приградског превоза путника на територији Града Ниша на пакету линија 4

р. бр.	марка	тип	соло 2	број регистрације	број шасије	година произв.	датум прве регистр.	капацитет возила			ако је купљено на лизинг, име лизинг куће
								седење	стајање	укупно	
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											
9.											
10.											
11.											

Потврђујем да напред наведена возила не користим на неком другом пакету линија у граду Нишу или у другом насељеном месту у моменту подношења понуде.

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Прилог 5.

Изглед униформе и идентификационог обележја возног особља у јавном градском и приградском превозу путника на територији града Ниша

1. Изглед униформе кондуктера

Кондуктер у јавном градском и приградском превозу путника на територији града Ниша дужан је да приликом продаје појединачних карата у возилу носи униформу која се састоји од флуоросцентног прслука жуте боје са рефлектујућим тракама.

На предњој левој страни прслука исписан је назив превозника код кога је кондуктер запослен.

На задњој страни прслука у дужини целих рамена црним словима видно је исписан назив **“КОНДУКТЕР“**.

Трошкове набавке униформе кондуктера сноси превозник.

Избор произвођача униформе врши превозник.

2. Изглед униформе возача

Возач у јавном градском и приградском превозу путника на територији града Ниша дужан је да приликом рада у возилу носи униформу која се састоји од флуоросцентног прслука жуте боје са рефлектујућим тракама.

На предњој левој страни прслука исписан је назив превозника код кога је возач запослен.

На задњој страни прслука у дужини целих рамена црним словима видно је исписан назив **“ВОЗАЧ“**.

Трошкове набавке униформе возача сноси превозник.

Избор произвођача униформе врши превозник.

3. Идентификациона обележја возног особља

Возно особље (возач и кондуктер) у возилима јавног градског и приградског превоза путника на територији града Ниша дужни су да приликом рада на видном месту носе идентификационо обележје – легитимацију.

Легитимација возног особља садржи следеће податке и то: име и презиме, назив радног места, назив превозника код кога су запослени као и рок важења легитимације.

Легитимацију возном особљу превозника издаје JKП Дирекција за јавни превоз Града Ниша.

Приликом сваког оштећења легитимације возно особље дужно је да се обрати JKП Дирекција за јавни превоз Града Ниша ради издавања нове легитимације.

4. Одговорност

Непридржавање обавезе ношења униформе као и идентификационог обележја - легитимације возног особља превозника повлачи прекршајну одговорност предузећа предвиђену Одлуком о јавном градском и приградском превозу путника на територији Града Ниша.

Непридржавање обавезе ношења идентификационог обележја (легитимације) возног особља превозника за последицу има умањење износа за извршене услуге продаје карата преко кондуктера и њихове организације.

Прилог 6.

Начин коришћења савременог система за мониторинг и контролу рада возила путем ГПС/ГПРС технологије и дефинисање израде извештаја о остварењу реда вожње и обављеном транспортном раду у јавном градском и приградском превозу путника на територији Града Ниша

ГПС/ГПРС су системи који омогућавају праћење и пружање информација о кретању градских и приградских аутобуса на територији града Ниша.

Реализацију превоза у реалном времену уз помоћ система ГПС и програма за ову намену прате оператери на систему праћења возила.

Оператери на систему праћења возила своју активност обављају у оквиру службе за мониторинг и управљање системом превоза JKП Дирекција за јавни превоз Града Ниша Ниш.

Праћење саобраћаја у реалном времену одвија се свакодневно.

Сваки оператер пријављује се на „BusLogic“ систем (<http://jgppnis.ticketing.rs/>) својим корисничким налогом (корисничким именом и лозинком), након чега бира опцију **Диспечерски модул**, а затим подопцију **Реализација** и бира датум за који се врши праћење. Оператер сам одлучује да ли ће у једном прозору отворити приказ полазака за све централне тачке – превознике или ће за сваку централну тачку – превозника отворити посебан прозор, након чега почиње са праћењем у реалном времену. Приликом праћења оператер примењује следеће опције:

- **РЕАЛИЗУЈ ПОЛАЗАК** – Опција се користи у случају када су сви потребни параметри према којима се полазак сматра одржаним испуњени према унапред дефинисаним параметрима (редом вожње, толерантним временима одступања у поласку и доласку, обавезним проласком кроз стајалишта и обавезним заустављањем на стајалишта). У случају да оператер утврди да постоје одступања од унапред дефинисаних параметара, која су узрокована реалним условима у саобраћају (одржан полазак уз кашњење ван толерантних граница због отежаних услова саобраћаја, немогућност реализовања планиране трасе због блокираног дела трасе итд.) оператер је дужан да за тај полазак изврши унос коментара и потом изврши реализацију поласка преко опције РЕАЛИЗУЈ ПОЛАЗАК.
- **РЕАЛИЗУЈ ПО ПЛАНИРАНОМ** – Опција се користи у случају када систем не детектује све параметре дефинисане за полазак на исправан начин (непотпун ГПС сигнал, неисправност ГПС/ГПРС уређаја у возилу), а увидом у историју кретања возила или на неки други начин (из путног налога и тахографског листића, визуелним увидом у кретање возила, информисањем путем других извора (контрола на терену, диспечерске службе аутопревозника)) се утврди да је полазак потпуно одржан. Приликом коришћења ове опције оператер је дужан да унесе коментар из ког разлога полазак који одступа од унапред дефинисаних толерантних правила сматра исправно одржаним.

О свим уоченим неправилностима које се тичу реализације превоза ГПС оператер обавештава представника превозника путем унапред одређених бројева

телефона у циљу решавања евидентираних спорних ситуација и утврђивања чињеница о реализацији превоза и остварења реда вожње.

Обраду података о реализованим и нереализованим поласцима врше стручни сарадник за планирање и управљање системом превоза и стручни сарадник за мониторинг и управљање системом превоза. Они се пријављују се на „BusLogic“ систем (<http://jgppnis.ticketing.rs/>) својим корисничким налогом (корисничким именом и лозинком), након чега бирају опцију **Диспечерски модул**, а затим подопцију **Реализација** и бирају датум за који се врши обрада података.

Поласке за које се утврди да постоје подаци у систему да су реализовани у складу са редом вожње и задатим толеранцијама стручни сарадник за планирање и управљање системом превоза и стручни сарадник за мониторинг и управљање системом превоза реализује, уз уношење потребних података о поласку и коментара.

Уколико за посматрани полазак не постоје подаци, стручни сарадник за планирање и управљање системом превоза и стручни сарадник за мониторинг и управљање системом превоза у делу апликације за наведени полазак означавају опцију да је за исти потребно доставити додатни извештај од стране превозника – опција: **ОЗНАЧАВАЊЕ ПОЛАЗАКА ЗА ДОДАТНУ АНАЛИЗУ**.

Стручни сарадник за планирање и управљање системом превоза и стручни сарадник за мониторинг и управљање системом превоза је дужан да сваки полазак који није реализовао означити као полазак за који је потребна додатна анализа.

Обраду података о реализованим и нереализованим поласцима стручни сарадник за планирање и управљање системом превоза и стручни сарадник за мониторинг и управљање системом превоза врше сваког радног дана до 09:00 часова за претходни дан, док обраду података о реализацији превоза у дане викенда или државних празника обављају првог наредног радног дана.

Након завршене обраде података о поласцима од стране стручног сарадника за планирање и управљање системом превоза и стручног сарадника за мониторинг и управљање системом превоза, лице одређено за рад у систему од стране превозника дужно је да изврши ажурирање података у систему и усклађивање са реалним стањем, тј. изврши евентуалну промену плана реализације за поласке за које је захтевана додатна анализа а одржани су, како би могли бити реализовани у систему.

За поласке који су реализовани, а примопредајник ГПРС сигнала није слао сигнал, превозник доставља путне налоге и тахографске листове.

Након извршене додатне обраде поласака од стране превозника, стручни сарадник за планирање и управљање системом превоза и стручни сарадник за мониторинг и управљање системом превоза врши признавање поласака за које се утврди да су реализовани, односно непризнавање поласака за које се утврди да нису реализовани – опцијом **ОТКАЖИ ПОЛАЗАК**.

ДОСТАВА И ПРИЈЕМ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ У СИСТЕМУ ЈАВНОГ ГРАДСКОГ И ПРИГРАДСКОГ ПРЕВОЗА ПУТНИКА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА НИША

Реализација сваког поласка који није евидентиран путем ГПС система, а полазак је узет у обзир приликом обрачуна прихода превозника, мора бити оправдана копијом одговарајућег путног налога и тахографском траком.

Достава документације

Уколико се приликом прегледа документације, посумња у веродостојност достављених копија, од превозника се захтева да на увид достави оригинал документацију.

Превозник је дужан да на захтев JKП Дирекција за јавни превоз Града Ниша тражену документацију о поласцима који нису евидентирани системом за праћење возила (у даљем тексту Документација) достави најкасније у року од 48 сати од момента испостављања захтева од стране Дирекције преко web портала.

Рок за доставу документације је 24 часа након испостављања захтева од стране Дирекције и то за датуме 15. и последњи дан у месецу, а у складу са роком предвиђеним чланом 30. Уговора закљученог између JKП Дирекција за јавни превоз Града Ниша Ниш и превозника.

Уколико рок за доставу документације истиче у дане викенда или празника, исти се помера за први наредни радни дан.

Допуна документације

Уколико тражена документација није потпуна, допуну документације превозник доставља најкасније у року од 48 сати од доставе аконтативног обрачуна, а на основу раније достављене документације.

У случају викенда и празника рок за допуну документације се помера за следећи радни дан.

Због прописаних рокова за вршење уплата превозницима по аконтативним и коначним обрачунима, допуна документације може садржати највише до 20% од првобитног броја тражених поласака за одређени дан, како би запослени у Дирекцији имали довољно времена да преглед документације изврше у периоду у коме би се испоштовали прописани рокови за вршење уплата превозницима.

Дирекција је у обавези да уз аконтативне и коначне обрачуне доставља превознику списак поласака који нису признати на основу достављене документације.

Документација достављена по истеку наведених рокова неће бити прихваћена.

Пријем документације

Превозник тражену документацију може доставити у штампаној или електронској форми.

Пријем документације у штампаном формату врши стручни сарадник за планирање и управљање системом превоза и стручни сарадник за мониторинг и управљање системом превоза. Том приликом попуњава образац бр.1 (образац пријема документације о неевидентираним поласцима), који приликом предаје документације потписује превозник. У случају допуне документације лица, иста се евидентира у оквиру обрасца бр.2 (образац допуне).

Доставу документације у електронској форми, превозник врши путем електронске поште. Пријем документације електронском поштом у дигиталном формату врши стручни сарадник за планирање и управљање системом превоза и стручни сарадник за мониторинг и управљање системом превоза у оквиру програма Microsoft Outlook. Документација у дигиталном формату шаље се у pdf екстензији. Путни налог се скенира обострано, тахографска трака се скенира на страни на којој се налази испис „V“ дијаграма. „V“ дијаграм из дигиталног тахографа мора бити скениран у целости (несавијен). За једно возило доставља се један документ, који садржи све горе наведено.

Пријем документације врши се бројањем копија налога и тахографских листова као и уписивањем серијских бројева предатих налога у образац.

Уз сваку копију налога обавезна је копија одговарајућег тахографског листа, у противном налог неће бити прихваћен.

Након предаје документације у штампаној форми, представници Дирекције и превозника потписују образац.

Копије налога морају бити читке и видљиве а тражени поласци јасно и недвосмислено обележени. Необележени поласци неће се узимати у разматрање.

Након прегледа све копије путних налога и тахографских трака чувају се у архиви у периоду од 2 године.

Документација достављена у електронској форми на оптичком медијуму се чува 2 године.

Образац број 1 - Образац пријема документације о неевидентираним поласцима
пријем документације о неевидентираним поласцима за
дан _____

ПРЕВОЗНИК на пакету линија 1	
датум пријема документације	серијски бројеви предатих налога са тахографским записима
укупан број предатих налога _____	
примио документацију _____	предао документацију _____
ПРЕВОЗНИК на пакету линија 2	
датум пријема документације	серијски бројеви предатих налога са тахографским записима
укупан број предатих налога _____	
примио документацију _____	предао документацију _____
ПРЕВОЗНИК на пакету линија 3	
датум пријема документације	серијски бројеви предатих налога са тахографским записима
укупан број предатих налога _____	
примио документацију _____	предао документацију _____
ПРЕВОЗНИК на пакету линија 4	
датум пријема документације	серијски бројеви предатих налога са тахографским записима
укупан број предатих налога _____	
примио документацију _____	предао документацију _____

Образац број 2 - Образац о допуни документације
допуна документације о неевидентираним поласцима за
дан _____

ПРЕВОЗНИК на пакету линија 1	
датум пријема документације	серијски бројеви предатих налога са тахографским записима
укупан број предатих налога _____	
примио документацију _____	предао документацију _____
ПРЕВОЗНИК на пакету линија 2	
датум пријема документације	серијски бројеви предатих налога са тахографским записима
укупан број предатих налога _____	
примио документацију _____	предао документацију _____
ПРЕВОЗНИК на пакету линија 3	
датум пријема документације	серијски бројеви предатих налога са тахографским записима
укупан број предатих налога _____	
примио документацију _____	предао документацију _____
ПРЕВОЗНИК на пакету линија 4	
датум пријема документације	серијски бројеви предатих налога са тахографским записима
укупан број предатих налога _____	
примио документацију _____	предао документацију _____

IX ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Партија 4

Р.б.	Број линије	Тип возила	Категорија линије	Процењена километража по категоријама линија и типу возила	Понуђена јединична цена (дин/км) без ПДВ-а	Понуђена јединична цена (дин/км) са ПДВ-ом (6*1,1)	Укупна понуђена цена (дин/км) без ПДВ-а (5*6)	Укупна понуђена цена (дин/км) са ПДВ-ом (5*7)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	7, 12, 34	соло 2	А	795.872,45				
	Укупно:	/	/	795.872,45	/	/		

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене само за партију за коју подноси понуду и то на следећи начин:

- у колони 6. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, по сваком типу возила и категорији линије;
- у колони 7. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, по сваком типу возила и категорији линије;
- у колони 8. уписати укупну понуђену цену без ПДВ-а и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 6.) са процењеном километражом (које су наведене у колони 5.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.
- у колони 9. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 7.) са процењеном километражом (које су наведене у колони 5.); На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

X ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач

(уписати назив понуђача)

доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(уписати назив понуђача)
даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуге превоза путника на територији Града Ниша – пакет линија 4 - ЈН 05/18, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.
Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке Услуге превоза путника на територији Града Ниша – пакет линија 4 бр. ЈН 05/18, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум

Понуђач

М.П.

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.