

Na osnovu člana 24. i 25. Zakona o cestovnom prijevozu Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“ br. 28/06 i 2/10), članova 4., 5., 10. i 11. Pravilnika o načinu, kriterijima i postupku usklađivanja, ovjeri i registraciji redova vožnje, te sadržaju i načinu vođenja registra („Službene novine FBiH br. 79/13, 91/14, 98/14 i 84/15) i Rješenja o pokretanju postupka usklađivanja i registracije redova vožnje za javni linijski prijevoz putnika na području općine Srebrenik, broj: 07-122/18 od 30.01.2018. godine, Općinski načelnik putem Službe za prostorno uređenje i zaštitu okolice općine Srebrenik, objavljuje

JAVNI OGLAS

o pokretanju postupka usklađivanja redova vožnje za javni linijski prijevoz putnika na području općine Srebrenik za registracioni period 2018 – 2021. godina

Pokreće se postupak prikupljanja zahtjeva sa propisanom dokumentacijom za usklađivanje redova vožnje na općinskim autobusnim linijama za registracioni period 2018 – 2021. godina.

Postupak usklađivanja će biti proveden na osnovu odredbi Zakona o cestovnom prijevozu Federacije BiH, Pravilnika o kriterijima, postupku i načinu usklađivanja, registracije i ovjere reda vožnje, te sadržaju i načinu vođenja registra (u daljem tekstu: Pravilnik) i na osnovu Rješenja Općinskog načelnika o pokretanju postupka usklađivanja redova vožnje, broj: 07-122/18 od 30.01.2018. godine.

Usklađivanje redova vožnje općinskih autobusnih linija obavljat će se na osnovu dostavljenih prijedloga polazaka/povrataka na redu vožnje prijevoznika.

Uz zahtjev, zainteresirani prijevoznici, su obavezni dostaviti:

- I. Prijedlog reda vožnje (7 primjeraka). Prijedlog reda vožnje koji se dostavlja na usklađivanje mora biti urađen na propisanom obrascu. (Prilog 1a iz Pravilnika);
- II. Dokaze o ispunjavanju uslova za obavljanje linijskog prijevoza putnika u unutarnjem cestovnom prijevozu (član 11. Pravilnika) i to:
 1. Ovjerenu kopiju važeće licence „A“ ili „AB“ za obavljanje javnog linijskog prijevoza putnika ili potvrdu nadležnog organa koji izdaje licence;
 2. Potvrdu ili Uvjerenje da prijevoznik ispunjava obaveze u pogledu plaćanja javnih prihoda (indirektni i direktni porezi i doprinosi za radnike) izdate od nadležne poreske uprave ili potpisan Sporazum o plaćanju pristiglih obaveza na rate i Potvrdu da prijevoznik redovno izmiruje obaveze po sporazumu. Datum do kog su izmireni javni prihodi ili izmirena obaveza iz sklopljenog Sporazuma ne može biti starija od 90 dana u odnosu na dan objave oglasa za podnošenje dokumentacije u „Službenom glasniku općine Srebrenik“;
 3. Izvod iz Rješenja o upisu poslovnog subjekta u sudski registar sa spiskom registrovanih djelatnosti, koji ne može biti stariji od 30 dana od dana objave javnog oglasa u „Službenom glasniku općine Srebrenik“;
 4. Uvjerenje o poreskoj registraciji - ID broj i dokaz o prijavi Upravi za indirektno oporezivanje - PDV broj;
 5. Spisak uposlenih vozača ovjeren od strane Federalnog zavoda za penzijsko i invalidsko osiguranje;
 6. Ovjerenu kopiju važećeg rješenja o ispunjavanju tehničko-eksploatacionih uslova za sve autobuse koje prijevoznik posjeduje u vlasništvu;

7. Ovjerenu kopiju zaključenog ugovora o osiguranju putnika od posljedica nesretnog slučaja ili potvrdu osiguravajuće kuće da je taj ugovor zaključen ili ovjerenu kopiju zaključene police osiguranja za pojedinačno vozilo - autobus;
8. Dokaz o uplati za troškove postupka usklađivanja, ovjeren od strane banke i priložen uz red vožnje, iz kojeg je vidljiva uplata za svaki prijavljeni polazak, odnosno povratak;
9. Za red vožnje koji će se održavati u kooperaciji prijevoznik je dužan dostaviti Ugovor o kooperaciji koji, pored drugih elemenata ugovora, obavezno sadrži slijedeće elemente: režim zajedničkog održavanja linije od strane kooperanta, spisak polazaka i povrataka koje održava pojedini prijevoznik i u kojem periodu, način sticanja i raspodjele dobiti između kooperanata, način formiranja cijene prijevoza i druge elemente. Ugovor mora biti potpisan i ovjeren od strane svih kooperanata koji su upisani na red vožnje i od organa nadležnog za ovjeru dokumenata i smatra se sastavnim dijelom predmetnog reda vožnje;
10. Spisak registrovanih redova vožnje (Prilog 4 iz Pravilnika) ovjeren kod nadležnog organa za ovjeru dokumenata koji sadrži popis svih registrovanih redova vožnje, nazive linija i kooperanata sa kojim iste održava, broj polazaka i povrataka razvrstanih po rangu linije i organu koji je izvršio registraciju reda vožnje, kao i broj međuentitetskih redova vožnje i nazivom kooperanata sa kojima taj red vožnje održava, vremena polaska i dolaska kao i vremena povratka i dolaska za svaki red vožnje, osim međunarodnih redova vožnje;
11. Skicu itinerera linije za svaki red vožnje, prikazanog što je moguće detaljnije, jasnije i krupnije na stranici formata A4.

Dokaze iz stava II tačke 1. i 2. oglasa, po službenoj dužnosti pribavlja organ koji vodi postupak usklađivanja.

U ovom slučaju, umjesto ovjerene kopije, Komisija može prihvatiti potvrdu ovjerenu od strane organa koji je ovlašten za izdavanje tog dokaza.

Uvjerenja i potvrde iz stava II tačka 2. Oglasa, obavezno moraju imati navedeno da se izdaju u svrhu sudjelovanja na javnom postupku usklađivanja reda vožnje.

Uz dokumentaciju iz stava II. ovog oglasa, prijevoznik je dužan prijedlog reda vožnje koji se usklađuje dostaviti u elektronskom obliku na CD-u ili USB-u, na računarskom programu za obradu tabela (Microsoft Excel), u skladu sa obrascem (Prilog 1a. iz Pravilnika).

Zainteresovani prijevoznik sa pravom prigovora koji se ne prijavi na javni oglas, a koji učestvuje u postupku prigovaranja i koji prigovara redom vožnje istog ili različitog ranga, dokaze iz stava II pribavlja sam i dostavlja ih Komisiji u rokovima propisanim Pravilnikom.

Prijevoznik je dužan da prilikom dostavljanja reda vožnje na postupak usklađivanja, isti uredi u skladu sa Zakonom i Pravilnikom na propisanom obrascu reda vožnje za općinsku liniju koji obavezno treba da sadrži sve elemente navedene u članu 8. stav 1. Pravilnika i koji je u skladu sa Prilogom 1a. Pravilnika.

Prilikom deklarisanja redova vožnje koji se usklađuju prijevoznik mora koristiti oznake i redni broj prijavljenog reda vožnje na način kako je navedeno u članu 8. stav 3. Pravilnika.

Prijedlog reda vožnje koji se usklađuje mora biti usaglašen sa važećim Daljinarom i minimalnim vremenima vožnje, u protivnom Komisija će takav prijedlog polaska ili povratka rješenjem odbiti, osim u slučaju regulisanim članom 10a. Pravilnika.

Prilikom podnošenja prijedloga redova vožnje za postupak usklađivanja, prijevoznici su dužni da za svaki predloženi polazak i svaki predloženi povratak izvrše uplatu novčanog iznosa za troškove provođenja postupka usklađivanja, u skladu sa Rješenjem Općinskog načelnika, broj: 07-122/18 od 30.01.2018. godine.

Naknada za postupak usklađivanja uplaćuje se za **svaki polazak i svaki povratak**.

Naknada za stari red vožnje iznosi 50,00 KM po polasku/povratku;

Naknada za stari red vožnje sa promjenom iznosi 50,00 KM po polasku/povratku;

Naknada za novi red vožnje iznosi 150,00 KM po polasku/povratku;

Naknada za troškove rješavanje prigovora izjavljenih u postupku usklađivanja redova vožnje iznosi 200,00 KM po polasku/povratku:

Naknada za rješavanje prigovora na postupak usklađivanja redova vožnje iznosi 200,00 KM;

Naknada za brisanje registrovanog reda vožnje u registracionom periodu, po zahtjevu prijevoznika iznosi 200,00 KM po polasku / povratku.

Uplata naknade za postupak usklađivanja vrši se na račun budžeta Općine Srebrenik broj: 1321500299280097, vrsta prihoda: 722449, budžetska organizacija: 0801001; sa naznakom „Naknada za usklađivanje općinskih redova vožnje“.

U postupak usklađivanja neće biti uvršten:

- red vožnje koji je neblagovremeno dostavljen;
- red vožnje, polazak ili povratak ako nije urađen u skladu sa Zakonom i pravilnicima donesenim na osnovu Zakona,
- red vožnje sa promjenom kod kojeg su voljom prijevoznika brisane stanice ili stajalište na način da je predložen red vožnje, polazak ili povratak postao linija direktnog prijevoza,
- red vožnje koji nije urađen i prijavljen na propisanom obrascu i u skladu sa Pravilnikom,
- red vožnje prijevoznika koji ne priloži potpunu dokumentaciju sa vjerodostojnim dokazima u skladu sa odredbama Pravilnika,
- reda vožnje prijevoznika za koji nije dostavljen dokaz o izvršenoj uplati propisane naknade za provođenje postupka usklađivanja,
- red vožnje, polazak ili povratak bez prometnog smisla.

Izuzetno, Komisija može zahtijevati od prijevoznika da za potrebe postupka usklađivanja naknadno dostavi:

- plaćanje takse za zahtjev,
- uplatnicu za nedostajuća novčana sredstva za postupak usklađivanja usljed pogrešne deklaracije reda vožnje od strane prijevoznika,
- primjerak reda vožnje u elektronskom obliku ukoliko se isti ne može učitati u računar i dalje koristiti za potrebe rada Komisije,
- istovjetan prijedlog reda vožnje sa izmijenjenim nazivom linije u slučaju pogrešnog naziva linije prema odredbama člana 9. Pravilnika ili je u nazivu stanice ili stajališta napravljena štamparska greška ili je red vožnje pogrešno deklarisan;
- potpisan i ovjeren istovjetan prijedlog reda vožnje ili drugog dokumenta kojeg je prijevoznik ili njegov kooperant propustio potpisati i ovjeriti u skladu sa odredbama Pravilnika prije dostavljanja na predmetni postupak usklađivanja ili odobravanja,

- ugovor o kooperantskom održavanju reda vožnje, ako prethodno dostavljeni ne sadrži sve potrebne elemente za definisanje statusa kooperanata i načina održavanja reda vožnje,
- skicu itinerera linije,
- otklonjen drugi formalni nedostatak na redu vožnje, što ne uključuje: izmjenu vremena na redu vožnje u bilo kojem slučaju, brisanje stanice ili stajališta, izmjenu itinerera, promjenu režima ili perioda održavanja i drugi nedostatak koji utiče na ponudu prijevoznika ili drugog učesnika na postupku usklađivanja.

Zahtjeve sa propisanom dokumentacijom zainteresovani prijevoznici dužni su dostaviti **u roku od 30 dana od dana objavljivanja** oglasa u „Službenom glasniku općine Srebrenik“.

Nepotpun i neblagovremen zahtjev neće biti razmatran i isti neće biti uvršteni u postupak usklađivanja redova vožnje, odnosno istog će Komisija rješenjem odbaciti kao nepotpun ili neblagovremen.

Prijevoznici koji se prijavljuju na postupak usklađivanja redova vožnje na općinskim linijama po osnovu ovog javnog poziva, dužni su u oglasu ostavljenom roku dostaviti zahtjev za usklađivanje prijedloga redova vožnje i kompletnu dokumentaciju sa vjerodostojnim dokazima o ispunjavanju propisanih uslova.

Zbog kompleksnosti postupka usklađivanja, postupak usklađivanja podjelit će se u dvije faze: Faza I i Faza II.

Faza I - U propisanom roku, prijevoznici će dostaviti zahtjev za učešće u postupku usklađivanja, prateću dokumentaciju iz člana 11. Pravilnika, dokaz o uplati propisane naknade za stare redove vožnje i **prijedloge samo starih redova vožnje usklađene sa važećim Daljinarom i minimalnim vremenima vožnje** kako bi Komisija mogla izvršiti njihovu kontrolu i usklađenost sa važećim Daljinarom i minimalnim vremenima vožnje.

O javnom otvaranje prispjelih koverti prijevoznici će biti blagovremeno obaviješteni.

Po okončanju Komisijskog postupka provjere prispjele dokumentacije i starih redova vožnje isti će biti objavljeni na web stranici općine Srebrenik.

Nakon njihove objave svi prijevoznici koji su podnijeli zahtjev za usklađivanje redova vožnje dostaviti će u roku od 10 dana od dana objave usklađenih starih redova vožnje svoje prijedloge starih redova vožnje sa promjenom i prijedloge novih redova vožnje (usklađene sa Daljinarom i minimalnim vremenima vožnje) sa uplatama propisanih naknada za te redove vožnje, takođe u zapečaćenoj koverti putem pisarnice općine Srebrenik.

Faza II – po okončanju propisanog roka za dostavu koverti sa prijedlozima starih redova vožnje sa promjenom i prijedloga novih redova vožnje Komisija će ponovno izvršiti javno otvaranje koverti uz prisustvo svih zainteresovanih prijevoznika.

Po okončanju postupka Komisijske provjere prispjelih prijedloga biti će sačinjena Knjiga prijedloga svih redova vožnje koja će biti dostavljena svim učesnicima postupka usklađivanja, te će biti zakazan postupak javnog usklađivanja redova vožnje, o čemu će prijevoznici biti pismeno obaviješteni.

Razlog za ovakav postupak leži u činjenici što u postupak usklađivanja ne mogu biti uvršteni redovi vožnje na kojim ima grešaka, te u činjenici da će se usljed usklađivanja starih redova vožnje sa važećim Daljinarom i minimalnim vremenima vožnje, vremena prolaska kroz određene stanice/stajališta promijeniti, što može uticati na projektovanje novih redova vožnje.

Kroz postupak komisijskog uklađivanja starih redova vožnje sa Daljinarom i minimalnim vremenima vožnje biti će otklonjene sve eventualne greške i nepravilnosti, te će prijevoznici biti upoznati sa istim, što će obezbjediti lakši dalji postupak javnog usklađivanja.

Zahtjevi se podnose u zapečaćenoj koverti na adresu:

OPĆINA SREBRENİK,
ul. Varoških polja bb,
Služba za prostorno uređenje i zaštitu okolice,
KOMISIJA ZA USKLAĐIVANJE REDOVA VOŽNJE
(sa naznakom „NE OTVARAJ“)

Na poleđini koverta obavezno naznačiti naziv, adresu i kontakt osobu i telefon prijevoznika – podnositelja zahtjeva, zbog obavjesti o javnom otvaranju koverti.

O mjestu i vremenu održavanja sastanka na kome će se izvršiti javno otvaranje koverti i održavanja sastanka na kojem će se izvršiti usklađivanje redova vožnje, zainteresovani prijevoznici će biti blagovremeno obaviješteni pismeno i putem službene web stranice općine Srebrenik.

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
OPĆINA SREBRENİK
Općinski načelnik

OPĆINSKI NAČELNIK

Dr. sci. Nihad Omerović

Broj: 07-123/18

Datum, 30.01.2018. godine