

**ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА**

**ЈАВНА НАБАВКА број: 56/25**

**Предмет јавне набавке је набавка услуга - Израда и имплементација софтвера за вођење евиденције рада возача са неопходним извештајима**

Захтева се успостављање прописане евиденције радног времена члана посаде возила (Евиденција) која је дефинисана Правилником о евиденцији радног времена члана посаде возила ("Сл. гласник РС", бр. 13/2017) као и Законом о радном времену посаде возила у друмском превозу и тахографима ("Сл. гласник РС", бр. 96/2015 и 95/2018) за све возаче ЈГСП „Нови Сад“. Евиденција у свему мора задовољити прописану форму и имати садржај (податке) који су прописани наведеним Законом и Правилником.

У предузећу је тренутно запослено 630 возача (број може да варира до укупно 660 возача) за које је потребно успоставити Законом и Правилником прописану евиденцију радног времена.

Предузеће обавља делатност превоза путника у градском саобраћају, приградском саобраћају и међумесном саобраћају до 50км.

У возном парку предузећа постоје аутобуси са дигиталним тахографом. Тренутно је у предузећу 256 аутобуса са дигиталним тахографом.

Понуђач мора да обезебeди програмску интеграцију овог система са постојећим информационим системима ЈГСП „Нови Сад“ – системом СОВА (систем одржавања возила) у којем се одлажу подаци са дигиталних тахографа, системом кадровске евиденције и евиденције присутности. Законом одређене евиденције морају да буду на веб оријентисаном порталу, којем лица са посебним креденцијалима могу да приступе било када. Подаци, генерисане евиденције и извештаји треба да су на серверу који се налази у информационом систему ЈГСП-а „Нови Сад“. Сви подаци који су потребни за овај софтвер треба да су искључиво на серверима ЈГСП „Нови Сад“.

***Платформа***

1. Обезбедити обједињену платформу за директан приступ подацима, ддд фајловима који се налазе на ЈГСП серверима и генерисање извештаја за возаче и возила (интеграција са системом СОВА – систем одржавања возила)
2. Интеграција са модулом возила система СОВА
3. Интеграција са системом нотификација система СОВА
4. Интеграција са модулом возача система СОВА
5. Податке о одсуствима возача аутоматски преузимати из распореда рада возача

Евиденција и извештаји треба да се аутоматски генеришу, без икакве интервенције запослених – преузимање података са тахографа , преузимање података о запосленима и о одсуствима или слично.

Евиденција се морају генерисати за сваку радну недељу (седмицу) за референтни период у електронском облику и мора се омогућити штампање исте.

Подаци за сваког члана посаде возила се редовно уписују у Евиденцију у складу са важећим законом и подзаконским актима.

***Модули – Извештаји***

1. Модули - Извештаји (у стварном времену на основу последњих доступних података)
	1. Евиденција рада возача (листа, груписање по возачу дану, бар цхарт)
		1. Датум од
		2. Датум до
		3. Број записа
		4. Тип (вожња, одмор, кратки одмор, рад, доступан)
		5. Статус (ручни упис, аутоматски упис,…)
		6. Возило (ВИН број и регистарска ознака)
		7. Почетна км
		8. Завршна км
		9. Дневно време вожње
		10. Дневно време одмора
		11. Дневно време кратког одмора
		12. Дневно време рада
		13. Дневна км
		14. Недељно време вожње
		15. Недељно време одмора
		16. Недељно време кратког одмора
		17. Недељно време рада
		18. Недељна км
		19. Месечно време вожње
		20. Месечно време одмора
		21. Месечно време кратког одмора
		22. Месечно време рада
		23. Месечна км
		24. Време вожње за задати период
		25. Време одмора за задати период
		26. Време кратког одмора за задати период
		27. Време рада за задати период
		28. Км за задати период
		29. Збирни статус (упозорење, аларм, инфо у складу са законом)
	2. Евиденција рада возила
		1. Датум од
		2. Датум до
		3. ВИН возила
		4. Возач
		5. Број картице возача
		6. Почетна км
		7. Завршна км
		8. Збирни статус (упозорење, аларм, инфо)
		9. Регистарска ознака возила
	3. Дијаграм брзине возила
	4. Списак возача са прекорачењем брзине за задату брзину
	5. Списак возача са наглим успорењем или убрзањем за задато убрзање и успорење
	6. Приказ дијаграма брзине за све возаче по возилу, посебно обележавање сваког возача и вожње возила без картице.
	7. Картице возача
		1. Број
		2. Датум важења
		3. Име и презиме возача
		4. Датум ии место рођења возача
		5. Збирни статус (упозорење, аларм, инфо)
	8. Тахографи
		1. Произвођач
		2. Марка и модел
		3. Серијски број
		4. Каталошки број
		5. Верзија софтвера
		6. Датум инсталације софтвера
		7. Датум производње
		8. Возило
		9. Збирни Статус (упозорење, аларм, инфо)
	9. Тахографи – баждарења
		1. Датум баждарења
		2. Назив радионице
		3. Адреса радионице
		4. ВИН возила
2. Нотификације
	1. Прекорачење радног времена (дневног, недељног,…)
	2. Расположиво слободно радно време (дневно, недељно, …)
	3. Време до одмора (дневног, недељног, …)
	4. Истицање валидности меморијске картице возача за дигиталне тахографе
	5. Истицање валидности возачке дозволе возача
	6. Истицање датума баждарења тахографа
	7. Датум ддд фајла – не старији од унете маргине за возила која су била у саобраћају (преузети податак из Сове)
	8. Разлика у подацима уверења о баждарењу из базе АБС и ддд фајлова
3. Аутоматско генерисање извештаја и смештање на мрежни диск или сервис
	1. Сервис за генерисање извештаја у пдф и архивирање истих

Све податке треба омогућити да се извезу у Ексел или цсв формат.

***Конфигурација и Инсталација***

У Евиденцији се за сваког члана посаде возила одвојено воде следећи подаци:

1. име и презиме;
2. јединствени матични број грађана;
3. датум и место рођења члана посаде возила;
4. датум почетка и завршетка радне недеље;
5. време почетка радног дана;
6. време завршетка радног дана;
7. трајање радног дана (часова и минута);
8. трајање дневног радног времена (часова и минута);
9. трајање ноћног рада (часова и минута);
10. трајање времена управљања возилом (часова и минута);
11. трајање осталог радног времена (часова и минута);
12. трајање плаћеног одсуства (часова);
13. трајање времена расположивости (часова и минута);
14. трајање времена одмора (часова и минута);
15. трајање недељног радног времена (часова и минута).

Евиденција мора да садржи и израчунавање просечног недељног радног времена члана посаде возила у складу са чланом 2. Правилника о евиденцији радног времена члана посаде возила (Сл.гласник РС бр. 13 од 24.фебруара 2017. године) на следећи начин:

$$просечно недељно радно време = \frac{А+Б}{референтни период}$$

при чему је:

А – укупно трајање радног времена у референтном периоду (часова и минута);

Б – укупно трајање годишњег одмора, одсуства са рада због привремене спречености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању и осталих одсустава са рада уз накнаду зараде у смислу прописа о раду (у даљем тексту: плаћено одсуство), у референтном периоду (часова и минута).

Референтни период из става 1. овог члана Правилника је број недеља током четири узастопна календарска месеца, који износи:

1. 17 недеља, за периоде јануар–април, фебруар–мај, март–јун, април–јул, јун–септембар, август–новембар, септембар–децембар, новембар–фебруар и децембар–март
2. 18 недеља, за периоде мај–август, јул–октобар и октобар–јануар.

За потребе овог прорачуна, недеља чији се дани налазе у два месеца, рачуна се у оном месецу у којем има најмање четири дана.

Поред тога, у складу са чланом 17. Правилника о начину коришћења тахографа (Сл.гласник РС бр.90/2017 и 59/2021) евиденција треба да садржи и посебан извештај (интерну листу само за потребе ЈГСП одвојену од Извештаја о евиденцији) који садржи контролу коришћења режима OUT OF SCOPE:

1. Коришћење или некоришћење режима OUT OF SCOPE на почетку радног дана, по возачу.
2. Коришћење или некоришћење режима OUT OF SCOPE на крају радног дана, по возачу.

Такође у складу са чланом 4. став 6. Закона о радном времену посаде возила у друмском превозу и тахографима (Сл.гласник РС бр. 96/2015 и 95/2018) евиденција треба да садржи и посебан извештај (интерну листу само за потребе ЈГСП одвојену од Извештаја о евиденцији) која садржи контролу рада возача на дигиталном тахографу возила које се не налази у возном парку ЈГСП Нови Сад, на основу поређења података са картице возача са базом података возног парка ЈГСП Нови Сад.

Понуђач мора обезбедити, на захтев члана посаде возила или овлашћених лица ЈГСП „Нови Сад“, у писаном или електронском облику, издавање извода из Евиденције у складу са важећим законом и подзаконским актима. Штампана форма извода из Евидинције (као и Евиденција) мора садржати позиције (предвиђен простор) за потпис одговорног лица превозника и члана посаде возила.

Подаци за сваког члана посаде возила се редовно уписују у Евиденцију у складу са законом и подзаконским актима.

Понуђено софтверско решење треба да омогући такође, и издавање (штампање) Потврде о активностима возача - у свему по изгледу и садржају како је дефинисано Законом о радном времену посаде возила у друмском превозу и тахографима ("Сл. гласник РС", бр. 96/2015 и 95/2018) као и извоз података из Евиденције у фајл дефинисаног формата (csv или слично).

***Процеси:***

Конфигурација

* 1. Инсталирање на инфраструктуру ЈГСП НС
	2. Интеграција са постојећим системима

***Обука и упутсва***

**За коришћење сваког сегмента система потребно је да се уради адекватна обука запослених који учествују у процесу и писано упутство.**

**Документација која треба да се приложи као саставни део понуде:**

**1. Изјава о прилагођености процедурама Наручиоца**

Захтева се да понуђач нуди решења која су прописана Евиденцијом радног времена члана посаде возила (Евиденција) која је дефинисана Правилником о евиденцији радног времена члана посаде возила ("Сл. гласник РС", бр. 13/2017) као и Законом о радном времену посаде возила у друмском превозу и тахографима ("Сл. гласник РС", бр. 96/2015 и 95/2018) за све возаче ЈГСП „Нови Сад“.

**2. Изјава о одржавању за време гаранције (издату на меморандуму понуђача оверену и потписану од стране овлашћеног лица)**

Захтева се да понуђач обезбеди отклањање недостатака у имплементираној верзији предметног софтвера без наплате додатних трошкова у току гарантног рока.

**3. Изјава о одржавању софтвера (издату на меморандуму понуђача оверену и потписану од стране овлашћеног лица)**

Захтева се да Понуђач може да обезбеди проактивно одржавање и доступност за измене предметног софтвера.

**4. Изјава о корисничкој подршци (издату на меморандуму понуђача оверену и потписану од стране овлашћеног лица)**

Захтева се да понуђач обезбеди корисничку подршку Софтвера за време трајања гаранције.

**Уколико Понуђач не достави захтевану документацију, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.**

**Захтеви у погледу рока вршења услуге**

**Рок извршења услуге:** Најдуже 10 дана од датума закључења уговора о јавној набавци.

**Место** **вршења услуге**: Информациони систем Наручиоца - Футошки пут 46, Нови Сад.

**НАПОМЕНА:**

Понуђач је дужан да понуди комплетну услугу, а у супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

[**https://jnportal.ujn.gov.rs/tender-ca/306941**](https://jnportal.ujn.gov.rs/tender-ca/306941)