



**ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я

04.06.2024

м. Запоріжжя

№ 365

Про впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті комунальної форми власності м. Запоріжжя

З метою підвищення якості надання послуг з перевезення пасажирів в межах території Запорізької міської територіальної громади, забезпечення належного обліку фактично наданих транспортних послуг, економії коштів місцевого бюджету та їх ефективного використання при можливому відшкодуванні на пільгові перевезення громадян, керуючись Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті», ч. 9 ст. 6 Закону України «Про автомобільний транспорт», ст.1, п. 3 ст. 4 «Про міський електричний транспорт», пп. 10¹, 10² п. «а» ст. 30, ст. 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Впровадити автоматизовану систему обліку оплати проїзду (АСООП) в міському пасажирському транспорті комунальної форми власності м. Запоріжжя.
2. Надати згоду Запорізькому комунальному підприємству міського електротранспорту «Запоріжелектротранс» на впровадження АСООП в міському пасажирському транспорті комунальної форми власності м. Запоріжжя.
3. Затвердити Порядок функціонування та вимоги до автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті комунальної форми власності м. Запоріжжя (Додаток 1 до цього рішення).
4. Затвердити Порядок проведення конкурсу з визначення оператора, уповноваженого на впровадження АСООП в міському пасажирському транспорті комунальної форми власності м. Запоріжжя (Додаток 2 до цього рішення).
5. Затвердити Склад конкурсної комісії з визначення оператора, уповноваженого на впровадження АСООП в міському пасажирському транспорті комунальної форми власності м. Запоріжжя (Додаток 3 до цього рішення).

6. Забезпечення проведення конкурсу з визначення оператора, уповноваженого на впровадження АСООП в міському пасажирському транспорті комунальної форми власності м. Запоріжжя покласти на фахівців Запорізького комунального підприємства міського електротранспорту «Запоріжелектротранс» і Управління транспорту та зв'язку Запорізької міської ради.

7. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Романа ТАРАНА.

Секретар міської ради

Регіна ХАРЧЕНКО

ПОРЯДОК

функціонування та вимоги до автоматизованої системи обліку оплати проїзду (АСООП) в міському пасажирському транспорті комунальної форми власності м. Запоріжжя

І. Загальні положення

1. Цей Порядок функціонування та вимоги до автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті комунальної форми власності м. Запоріжжя (далі – Порядок) розроблено на виконання «Стратегії розвитку міста Запоріжжя до 2028 року», затвердженої рішенням міської ради №57 від 20.12.2017, а також керуючись Законами України «Про міський електричний транспорт», «Про автомобільний транспорт», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті» на підставі ст. 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та постановами Кабінету Міністрів України від 18.02.1997 року № 176 «Про затвердження Правил надання послуг пасажирського автомобільного транспорту» (із змінами).

2. Метою впровадження АСООП в міському пасажирському транспорті комунальної власності м. Запоріжжя є покращення якості надання послуг у міському пасажирському транспорті, зменшення кількості використання готівкового розрахунку пасажирами за транспортні перевезення, забезпечення обліку фактично наданих послуг з перевезення, у тому числі пільгових категорій пасажирів, отримання повної, достовірної та деталізованої інформації про надані транспортні послуги для вирішення задач аналізу, планування пасажирських перевезень та обґрунтованості вартості перевезення.

3. Порядок не змінює принципів оплати проїзду, що встановлені чинним законодавством України та не обмежує права споживачів послуг.

4. Цей Порядок встановлює механізм функціонування АСООП у міському пасажирському транспорті м. Запоріжжя, справляння плати за проїзд, порядок обігу та реєстрації пасажирами проїзних документів у АСООП з використанням електронного квитка, а також технічні вимоги до функціонування даної системи.

ІІ. Основні терміни та їх визначення

1. Наведені терміни у цьому Порядку вживаються в такому значенні:

Автоматизована система обліку оплати проїзду (АСООП) – програмно-технічний комплекс, призначений для здійснення обліку наданих транспортних за допомогою електронного квитка та обліку пасажирів за допомогою технічних засобів.

Валідатор – пристрій для реєстрації проїзду та справляння/списання плати з пасажирів (ручний термінал та/або стаціонарний термінал).

Валідація – реєстрація проїзду за допомогою валідатора.

Контролер – особа, що здійснює контроль оплати проїзду і перевезення багажу.

Оператор – особа, уповноважена здійснювати справляння плати за транспортні послуги в міському пасажирському транспорті м. Запоріжжя.

Електронний квиток (ЕК) – проїзний документ встановленої форми, який після реєстрації в АСООП дає право пасажирів на одержання транспортних послуг. ЕК можуть бути персоналізовані та неперсоналізовані:

Неперсоналізований ЕК (НЕК) – встановленої форми картка, дійсна з моменту придбання, не містить персональних даних пасажирів, можна придбати у пунктах видачі, продажу та поповнення ЕК.

Персоналізований ЕК (ПЕК) – встановленої форми картка, дійсна з моменту придбання, містить персональні дані пасажирів, виготовляється на основі пакету визначених документів та згоди особи на збір, обробку та використання персональних даних.

Разовий паперовий квиток – проїзний паперовий документ встановленої форми, який надає пасажирів на одержання транспортної послуги.

Тайм-аут – відрізок часу дії електронного білету після валідації.

Вартість тарифного пакету – величина вартості поповнення конкретного типу ЕК за встановлену кількість поїздок.

Пункти видачі, продажу та поповнення ЕК – об'єкти, де пасажирів мають змогу отримати, придбати та/або поповнити ЕК.

2. Інші терміни вживаються у значенні, передбаченому законодавством України.

ІІІ. Види електронних квитків, їх придбання та поповнення

1. На міському пасажирському транспорті м. Запоріжжя мають діяти різні тарифні пакети ЕК (НЕК та ПЕК), які містять різну кількість передплачених транспортних послуг, вартість та інші переваги користування ними.

2. Тарифні пакети ЕК можуть бути:

2.1. з обмеженням по терміну дії, а саме тижневий, місячний, річний (на рахунку знаходиться і списується час);

2.2. на визначену кількість поїздок (на рахунку знаходяться і списуються поїздки);

2.3. вільний гаманець (на рахунку знаходяться і списуються гроші);

2.4. пільговий, учнівський, студентський (на рахунку знаходиться і списується час з початковою та кінцевою датою терміну дії) – не більше 2-х поїздок на добу та не більше 60 поїздок на місяць;

2.5. фіксована разова поїздка – дає право на здійснення однієї поїздки на будь-якому типі громадського транспорту, обмеженої в часі з можливістю пересадки («міський тариф»).

3. Конкретні види тарифних пакетів ЕК затверджуються виконавчим комітетом Запорізької міської ради.

4. Особа, уповноважена здійснювати справляння плати за транспортні послуги в міському пасажирському транспорті забезпечує можливість придбання/поповнення пасажирами ЕК у всіх районах м. Запоріжжя.

5. Оператор може забезпечити можливість придбання пасажирами разового паперового квитка у всіх міських пасажирських транспортних засобах м. Запоріжжя. Вартість разового паперового квитка становить не більше 140% вартості ЕК та встановлюється Оператором самостійно.

6. Поповнення ЕК відбувається у пунктах видачі, продажу та поповнення ЕК. Після створення квиткового серверу поповнення ЕК повинно забезпечуватись:

через термінали оплати шитіжних систем, зареєстрованих в Україні та розповсюджених по місту;

- через офіс обслуговуючої компанії;
- через мережу Інтернет (сайт компанії).

7. На окремих видах ЕК може встановлюватись тайм-аут реєстрації проїзду.

8. Усі ЕК мають чітко визначений термін дії та обсяг оплачених та бонусних транспортних послуг.

9. Інформація щодо правил користування ЕК, про їх види і вартість, про пункти видачі, продажу та поповнення ЕК розміщується на офіційному сайті Запорізької міської ради (<https://zp.gov.ua/>).

IV. Порядок реєстрації проїзду

1. Пасажир, зайшовши у міський пасажирський транспорт, до наступної зупинки зобов'язаний здійснити валідацію ЕК та отримати від валідатора повідомлення про успішну валідацію.

2. Пасажир, у якого відсутні ЕК чи відповідне посвідчення, довідка, студентський чи учнівський квиток (у випадку користування пільгою на транспортні послуги) та пасажир, який отримав негативний результат валідації ЕК, зайшовши у міський пасажирський транспорт, до наступної зупинки зобов'язаний сплатити вартість разового проїзду кондуктору/водію, після чого отримати разовий паперовий квиток та зберігати його до завершення проїзду.

3. Підтверджуючий успішну реєстрацію ЕК або разовий паперовий квиток є підтвердженням надання перевізником та отримання пасажиром оплачених транспортних послуг.

4. Наявність у пасажира відповідного квитка дає йому право на безоплатне перевезення ручної поклажі, багажу відповідно до нормативів, визначених чинним законодавством України. За перевезення ручної поклажі та багажу понад норму, що дає право на безоплатне її перевезення, пасажир оплачує кондуктору/водію вартість разового проїзду або проводить повторну реєстрацію ЕК.

5. ЕК або разовий паперовий квиток, отриманий пасажиром, підтверджує право пасажира на проїзд виключно у тому транспортному засобі, де він отриманий.

6. Для пільгового проїзду можуть використовуватись тільки ПЕК.

7. У разі виходу транспортного засобу з ладу під час роботи на маршруті пасажири, що зареєстрували чи оплатили свій проїзд, при пересадці на інший транспортний засіб повторно реєстрацію та оплату проїзду не проводять.

8. У випадку втрати пасажиром НЕК, тарифний пакет та картка не поновлюються. У випадку втрати ПЕК, за заявою особи такий ЕК може бути заблокований. У випадку втрати безоплатно виданого ЕК, повторна видача проводиться за рахунок особи, що її втратила.

9. Оператор забезпечує надання користувачам транспортних послуг кваліфікованої сервісно-інформаційної підтримки з приводу користування ЕК.

10. У АСООН, за допомогою ЕК, реєструються всі факти користування пасажирами транспортними послугами.

11. Контроль оплати проїзду здійснюється контролером на шляху прямування під час руху транспортного засобу. Контроль оплати проїзду здійснюється шляхом піднесення електронного квитка до транспортного терміналу контролера, який підтверджує або спростовує реєстрацію електронного квитка у відповідному транспортному засобі під час виконання відповідного рейсу або перевірки разового паперового квитка.

V. Вимоги до функціонування АСООН

1. Основні вимоги до функціонування АСООН

1. АСООН повинна відповідати стандартам роботи транспортних підприємств та передбачати збір, обробку та зберігання даних про відкриття і закриття робочої зміни персоналу, випуск на маршрут рухомого складу, зміну прив'язки маршруту рухомого складу протягом рейсу, можливість централізованого керування тарифами.

2. АСООН повинна відповідати наступним принципам побудови:

Функціональна масштабованість - забезпечення можливості нарощування кількісних та якісних показників функціонування системи;

Конфігурація – підтримка різних типів користувачів та конфігурація системними адміністраторами функцій, доступних користувачам;

Гнучкість – удосконалення процесів управління не повинно призводити до зупинки системи, при цьому система повинна мати можливість налагодження відповідно до різних правил організації бізнес-процесів;

Відкритість – наявність інтерфейсів прикладного програмування повинні дозволити змінювати та створювати нові програмні додатки, а також організувати обмін даними з іншими системами;

Захищеність – система рівнів доступу, що призначаються користувачу адміністратором системи;

Поширення – система повинна підтримувати виконання розподілених функцій та забезпечити доступ віддалених структурних підрозділів через системи телекомунікацій, у тому числі через мережу інтернет;

Уніфікованість – робочі місця персоналу повинні бути уніфікованими, при цьому кожному співробітнику надаються особисті права в системі залежно від його посадових обов'язків;

Підзвітність – ведення електронного контрольного журналу змін, оновлень тощо, здійснених користувачами;

Управління ресурсами – забезпечення централізованого управління всіма програмними та технічними ресурсами системи, включаючи все обладнання, засоби оплати/реєстрації проїзду, та програмне забезпечення, яке взаємодіє з АСООН;

Безпека – система повинна забезпечувати високий рівень безпеки на усіх рівнях та ланках при передачі даних між усіма елементами системи та програмними додатками, забезпечувати захищеність усіх засобів оплати проїзду.

3. АСООН має передбачити форми оплати проїзду без використання готівкових коштів. Форми оплати проїзду без використання готівкових коштів мають передбачати наступні механізми:

- використання безконтактних карт на базі технології MIFARE з використанням криптографічного захисту. Випуск карт здійснюється під контролем органів місцевого самоврядування. Карти мають поділятися на типи: транспортна карта, соціальна карта, службова карта, універсальна карта та інші;
- використання безконтактних банківських карт з транспортним додатком;
- використання безконтактних банківських карт, які працюють за технологією visa paywave або mastercard paypass;
- використання мобільних пристроїв та технології NFC.

4. АСООН повинна відповідати стандартам роботи підприємства, яке є балансоутримувачем міського пасажирського транспорту комунальної форми власності у м. Запоріжжя, враховувати початок і закінчення зміни, випуск на маршрут транспортних засобів, зміну рейсу, централізовану зміну тарифів в міському власності

5. АСООН має безперервно забезпечувати реєстрацію проїзду протягом роботи транспортного засобу.

6. З метою пришвидшення впровадження АСООН повинна бути побудована за дворівневою архітектурою та передбачати обмін даними між терміналами і центральним сервером в зашифрованому вигляді по каналу GPRS-зв'язку.

7. Все обладнання, яке буде встановлено в салоні транспортних засобів на яких буде впроваджено АСООН, є власністю оператора, уповноваженої здійснювати справляння плати за транспортні послуги. Монтаж, демонтаж та обслуговування обладнання відбувається за кошти оператора.

8. Сервісне обслуговування АСООН повинне забезпечувати усунення претензій щодо роботи обладнання протягом доби після звернення.

9. Сервер повинен здійснювати віддалений контроль за роботою обладнання: інформація про відмови, порушення в роботі, відновлення роботи, низький рівень використання обладнання.

2. Вимоги до загальної схеми роботи

1. АСООН має бути набором програмних, програмно-апаратних засобів та устаткування, які функціонують у складі комплексу, і об'єднані загальними інформаційними потоками. Вона має бути модульною, а саме: з модулями, призначеними для отримання, обробки і зберігання інформації про продані квитки, емітовані персоналізовані та неперсоналізовані картки; модулями взаємодії із зовнішніми системами придбання квитків, інформаційними системами управляючих організацій, транспортних компаній.

2. Процес обслуговування пасажирів АСООН в транспорті повинен проходити наступні стадії:

2.1. Фіксація факту оплати проїзду.

2.2. Обмін даними з сервером.

3. Будова Системи:

3.1. термінальне устаткування:

а. касові термінали – для продажу, поповнення і продовження терміну дії транспортних карт. Встановлюються в пунктах продажу/поповнення транспортних карт;

б. транспортні термінали (валідатори) – для реєстрації оплати проїзду, встановлюються безпосередньо в транспорті;

3.2. центр процесингу даних (ЦЦД);

3.3. система керування та контролю термінального устаткування;

3.4. система персоналізації карт;

3.5. система зовнішньої взаємодії поповнення карт через мережу Інтернет;

3.6. система зовнішньої взаємодії з системами масових платежів банків;

3.7. пристрої самообслуговування і термінали оплати;

3.8. система зовнішньої взаємодії з інформаційними системами сторонніх організацій, з якими укладено договори прийому системою безконтактних карток.

3. Вимоги до компонентів АСООН

1. Компоненти базової конфігурації:

1.1. Термінальне обладнання.

Термінальне устаткування повинне забезпечувати продаж, поповнення та продовження терміну дії транспортних карт, реєстрації проїзду пасажирів, а також перевірки оплати проїзду по транспортних картах. У АСООН повинно передбачатися використання як мобільних, так і стаціонарних терміналів.

Термінальне обладнання (валідатор) повинен однозначно встановлювати факт валідації засобів оплати проїзду у конкретному транспортному засобі. Валідатор повинен зберігати та передавати на сервер дані про перевірені засоби оплати проїзду та виявлені випадки безоплатного проїзду.

Загальні вимоги до терміналів:

– термінал повинен являти собою конструктивно закінчений блок, що містить у своєму складі модуль управління, елементи індикації, вузол читання/запису БК, термопринтер для друку документів (квитків/звітів), індикатор для видачі повідомлень, а також засоби комунікації для підключення інших пристроїв, мати можливість на апаратному рівні зчитування безконтактних банківських карток.

Термінали безконтактних карток повинні забезпечувати:

- віддалене поповнення балансу картки;
- зчитування і запис даних на безконтактну карту, а також пристрої, які підтримують NFC-технологію;
- можливість класифікації типів оплати (готівка, пільговий, учбовий, службовий, тощо);
- відображення на екрані інформації;
- передачу пакетних даних в ЦПД за допомогою GPRS;

Умови експлуатації терміналів:

Температурний режим роботи від -20 °С до +50 °С, верхнє значення відносної вологості повітря 95% при температурі 35 °С. Живлення транспортного терміналу в межах 12-35 В.

Стаціонарний термінал безконтактних карток повинен мати:

- можливість приймання оплати з безконтактних банківських карток Visa PayWave та MasterCard PayPass;
- інтерактивний графічний кольоровий екран («тачскрін»);
- масу, що не перевищує 3 кг;
- антивандальний корпус стандарт ІК8;
- зручний і зрозумілий інтерфейс для пасажирів;
- відображати на екрані та оповіщати звуковим сигналом статус проведеної операції з картою;
- можливість здійснення заміни не довше ніж 25 хв.

Мобільний (ручний) термінал безконтактних карток повинен мати:

- можливість приймання оплати з безконтактних банківських карток Visa PayWave та MasterCard PayPass;
- можливість забезпечувати роботу пристрою не менше 8 год. протягом дня або друку не менше ніж 100 документів від одного комплексу елементів живлення;
- масу з комплектом елементів живлення, що не перевищує 800 г;
- зручний корпус і зрозумілі елементи керування;
- мати екран високої контрастності;
- мати захисний чохол для носіння.

Працівник системи контролю (контролер) повинен мати можливість перед початком контролю здійснити блокування пристроїв валідації засобів оплати проїзду.

1.2. Центр процесингу даних.

Центр процесингу даних (далі – ЦПД) має бути автоматизованою системою, призначеною для збору, зберігання, аналітичної обробки (у вигляді звітів) інформації про оплату і реєстрацію проїзду пасажирів в міському пасажирському транспорті комунальної форми власності м. Запоріжжя. Первинні дані про операції, пов'язані з оплатою і реєстрацією проїзду пасажирів мають поступати в ЦПД з термінальних пристроїв. Дані мають поступати в зашифрованому вигляді, далі захист даних від несанкціонованого доступу повинен забезпечуватися системними засобами.

Для виявлення несанкціонованого використання системи має існувати спеціальний аналітичний модуль. Він має дозволяти виявляти порушення як з боку пасажирів, так і з боку персоналу.

ЦПД повинен забезпечувати виконання наступних функцій:

- адміністрування програмного забезпечення з метою розмежування прав доступу користувачів, налаштування поточної конфігурації модуля;
- завантаження і обробку файлів з початковими даними;
- перегляд інформації про помилки в АСООП, які виникають при завантаженні інформації;
- запис без можливості видалення та перегляд журналу транзакцій, які зберігаються в базі даних;
- перегляд і коректування інформації про транспортні, персональні і службові карти;
- формування звітів за допомогою довільних запитів;
- перегляд і коректування пільг і їх груп;
- управління структурою транспортних підприємств;
- виконання завдань за заданим розкладом.

Набір звітів призначений для надання користувачам АСООП інформації про обслуговування пасажирів, операцій продажу, поповнення і продовження проїзних документів, кількість перевезених пасажирів по маршрутах, залишки засобів на картах, перевезення пасажирів пільгових категорій та інше.

4. Вимоги до тарифів проїзду

1. АСООП має передбачати можливість гнучкого формування тарифної політики з можливістю наскрізної дії на всіх видах транспорту. Можливість створення комбінованих тарифів за типом транспорту або за іншими параметрами. Можливість створення диференціації тарифу в залежності від обраної пасажиром транспортної послуги та типом оплати.

Необхідно, щоб існували такі тарифи «квиткові рішення», які дозволяють задовольнити практично будь-які потреби.

2. Разова поїздка.

Фіксована разова поїздка:

а) дає право на здійснення однієї поїздки на будь-якому одному типі міського пасажирського транспорту комунальної форми власності м. Запоріжжя, може бути оплачена:

- безконтактною транспортною картою;
- персоналізованою безконтактною картою з пільговим проїздом;
- безконтактною банківською картою (з наявним чи відсутнім транспортним додатком);
- пристроєм, який підтримує технологію NFC;

б) дає право на здійснення однієї поїздки на будь-якому типі міського пасажирського транспорту комунальної форми власності м. Запоріжжя, обмеженої в часі з можливістю пересадки, може бути оплачена:

- безконтактною транспортною картою;
- безконтактною банківською картою (з наявним чи відсутнім транспортним додатком);

– пристроєм, який підтримує технологію NFC.

3. Тарифні пакети ЕК.

Тарифний пакет ЕК на певну кількість поїздок з обмеженням часу дії:

– дає право на здійснення певної кількості поїздок в обмежений період часу;

Тарифний пакет ЕК на певний час без обмеження кількості поїздок:

– дає право на здійснення необмеженого числа поїздок в певний період часу.

5. Вимоги до звітів

1. Інформація про всі операції з квитками: продаж, поповнення, продовження, повернення, оплата проїзду — має передаватися в ЦПД. У ЦПД також мають передаватися транзакції проїзду по банківських картах і інших безконтактних картах, допущених до використання на транспорті міста.

Таким чином, ЦПД має володіти всім об'ємом необхідної інформації для проведення аналізу і формування звітних документів по функціонуванню АСООН.

2. Види звітів:

2.1. Звіти по терміналах мають містити сумарні дані про операції, виконані на касових і торговельних терміналах:

– продаж, поповнення, продовження і повернення електронних проїзних документів; внесення і вилучення готівки. Дані в звітах мають бути згруповані по змінах.

2.2. Звіти по перевезенню пасажирів мають містити дані по:

– загальній кількості перевезених пасажирів і пасажирів, перевезених по конкретних маршрутах. Звіти включають дані по середньому завантаженню транспортних засобів, абсолютному завантаженню транспортних засобів, завантаженню транспортних засобів на обраний проміжок часу (всіх та кожного окремо), кількості обслуговуваних транспортних карт і проданих квитків;

– перевезенню по графіках на певні дати. У звіт також включена інформація про кількість опрацьованих транспортних карт і проданих квитків;

– годинному завантаженню за день і по добовому завантаженню за місяць.

2.3. Звіти по касах про виручку за зміну мають містити:

– аналіз пасажиропотоку на основі даних про залишки грошових коштів на картах і русі грошових потоків;

– аналіз збоїв в роботі, спираючись на підозрілі транзакції списання сум некратних тарифу, і на подвійні списання.

2.4. Звіти про використання соціальних карт з деталізацією по видах пільг.

2.5. Інші звіти.

3. Сформовані звіти мають бути доступні для перегляду в режимі Online з можливістю гнучкої зміни глибини деталізації та виводитися на друк і зберігатися у форматах PDF, XLS або TXT. За узгодженням також має бути можлива розробка нових форм звітів.

6. Вимоги до безпеки АСООН

1. Безпека системи складатиметься з безпеки компонентів, її складових і безпеки обміну даними.

Всі транзакції з АСООН повинні мати односторонню дію, журнальовану в системі аудиту з метою можливості відновлення стану системи на кожний окремий проміжок часу її роботи з однозначної ідентифікацією джерела внесених змін. Прямий доступ до інформаційних компонентів системи має бути архітектурно максимально обмежений, всі дії поточного та технологічного обслуговування мають бути реалізовані відповідними сервісними інтерфейсами.

Регламент роботи із закритими ключами системи має виключати можливість неконтрольованого доступу до чужої інформації.

Весь обмін інформацією в процесі роботи системи має здійснюватися із використанням стійких алгоритмів шифрування даних.

2. Карти.

Готові до реалізації транспортні карти мають надходити на пункти продажу із контрольованого виробництва. Вони не мають вимагати проведення додаткових попередніх операцій з боку співробітників транспортного підприємства. Процес виготовлення та випуску карт має виключати можливість втручання в роботу АСООН. Для ЕК повинні бути передбачені всі можливі методи максимального захисту від підробки.

3. Термінали.

Доступ до операцій на терміналах має бути можливий лише при пред'явленні спеціальної карти, причому для різних операцій мають бути передбачені різні типи карт:

- карта, призначена для ідентифікації особи, що здійснює налаштування параметрів;
- карта, роботи терміналу і реєстрацію працівників, яким дозволено робота на даному терміналі;
- карта, призначена для реєстрації і подальшої ідентифікації особи, що виконує різні адміністративні і сервісні функції;
- карта, призначена для реєстрації і подальшої ідентифікації особи, що виконує операції, пов'язані з обслуговуванням пасажирів:
- підтвердження відкриття зміни;
- відкриття/закриття рейсу;
- продаж/повернення квитків.

Директор з питань ефективної роботи та розвитку комунальних підприємств Запорізької міської ради



Максим БАТЕНКО

ПОРЯДОК

проведення конкурсу з визначення оператора, уповноваженого на впровадження АСООН в міському пасажирському транспорті комунальної форми власності м. Запоріжжя

I. Загальні положення

1. Цей Порядок проведення конкурсу з визначення оператора, уповноваженого на впровадження АСООН в міському пасажирському транспорті комунальної власності м. Запоріжжя (далі – Порядок) розроблено на виконання «Стратегії розвитку міста Запоріжжя до 2028 року», затвердженої рішенням міської ради №57 від 20.12.2017, а також керуючись Законами України «Про міський електричний транспорт», «Про автомобільний транспорт», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті» на підставі ст. 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та постановами Кабінету Міністрів України від 18.02.1997 року № 176 «Про затвердження Правил надання послуг пасажирського автомобільного транспорту» та від 03.12.2008 року № 1081 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з перевезення пасажирів на автобусному маршруті загального користування» (із змінами).

2. Метою проведення конкурсу з визначення оператора є запровадження комфортних і вигідних як для пасажирів, так і для перевізника засобів оплати проїзду в міському пасажирському транспорті комунальної форми власності м. Запоріжжя, отримання достовірної інформації про роботу перевізника, покращення якості пасажирських перевезень.

3. Цей Порядок визначає процедуру підготовки та проведення конкурсу з визначення оператора, уповноваженого на впровадження АСООН в міському пасажирському транспорті комунальної форми власності м. Запоріжжя.

II. Порядок створення та роботи конкурсної комісії

1. Для забезпечення підготовки та проведення конкурсу утворюється конкурсна комісія (далі – Комісія).

2. Комісія є колегіальним органом та утворюється з метою забезпечення дотримання єдиних принципів при обранні переможця конкурсу, на умовах, визначених цим Порядком.

3. Склад Комісії затверджується рішенням виконавчого комітету Запорізької міської ради.

4. У разі персональних змін у складі Комісії з визначення оператора, уповноваженого на впровадження АСООН в міському пасажирському транспорті комунальної власності м. Запоріжжя, або у зв'язку з відпусткою,

хворобою чи з інших причин, особи які виконують їх посадові обов'язки входять до складу комісії за посадами.

5. У своїй роботі Комісія керується Законами України «Про міський електричний транспорт», «Про автомобільний транспорт», іншими законодавчими та нормативно-правовими актами, що регулюють організацію та проведення конкурсу, і цим Порядком.

6. Основні функції, що покладаються на Комісію:

- публікація оголошення про конкурс;
- підготовка матеріалів для проведення конкурсу;
- проведення роз'яснень щодо оформлення документів для участі в конкурсі;
- прийом документів на участь у конкурсі;
- аналіз та оцінка відповідності конкурсних пропозицій претендента умовам конкурсу;
- визначення переможця конкурсу;
- підготовка матеріалів для подальшого встановлення відносин між організатором і переможцем конкурсу;
- підготовка інших документів.

7. Персональний склад Комісії затверджується виконавчим комітетом Запорізької міської ради.

8. Голова Комісії забезпечує виконання функцій, що покладаються на конкурсну комісію.

9. До складу Конкурсної комісії не можуть входити представники суб'єктів господарювання, які є претендентами.

10. Члени Конкурсної комісії:

- беруть участь в допуску, обговоренні, розгляді, оцінці та порівнянні конкурсних пропозицій учасників і забезпечують прийняття рішення про визначення переможця конкурсу на впровадження АСООН для здійснення справляння плати за транспортні послуги в міському пасажирському транспорті підприємства «Запоріжелектротранс»;

- мають право на ознайомлення з усіма матеріалами, що стосуються проведення оцінки пропозицій учасників, а також на відображення своєї окремої думки у протоколі засідання комісії на підставі інформації, що підтверджує документально та врахування якої не порушуватиме процедуру проведення конкурсу;

- зобов'язані дотримуватися норм чинного законодавства України та цього Порядку, об'єктивно та неупереджено розглядати конкурсні пропозиції учасників;

- здійснюють інші дії, необхідні для проведення конкурсу

11. Комісія має право:

- залучати без права голосу, в ролі експертів чи консультантів працівників структурних підрозділів виконавчого комітету, міської ради, спеціалістів у галузі впровадження електронних систем, та інших галузях;

- запрошувати на засідання Комісії та заслуховувати представників учасників конкурсу;

- отримувати від учасників конкурсу роз'яснення щодо наданих ними конкурсних пропозицій.

12. Рішення про проведення засідання Комісії приймається її головою, а засідання проводиться під його головуванням. У разі відсутності на засіданні голови Комісії його повноваження виконує заступник голови Комісії.

13. Підготовка проведення засідань Комісії здійснюється її секретарем. Учасні в оцінюванні конкурсних пропозицій, голосуванні та визначенні переможця секретар не бере.

14. Засідання Комісії вважається правомочним, якщо в його роботі бере участь не менше 2/3 її персонального складу з правом голосу.

15. Рішення Комісії приймаються простою більшістю голосів в присутності не менш як 2/3 його складу, у тому числі голови конкурсної комісії або його заступника, на закритому засіданні з правом голосу шляхом відкритого голосування. За умови однакової кількості голосів «за» і «проти» вирішальним є голос голови Комісії (або, за його відсутності, голос заступника голови конкурсної комісії).

16. Контроль за виконанням рішень Комісії здійснює її голова.

III. Умови участі у конкурсі

1. Конкурс є відкритим для всіх претендентів. У конкурсі можуть брати участь підприємства (організації), які відповідають наступним умовам проведення конкурсу:

1.1. подали у визначений термін заяви та відповідні документи на участь у конкурсі;

1.2. надали пропозицію, що відповідає Порядку функціонування та вимогам до автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті комунальної форми власності в м. Запоріжжя та вимогам цього Порядку;

1.3. мають у власності необхідне програмне забезпечення, що відповідає Порядку функціонування та вимогам до автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті комунальної форми власності в м. Запоріжжя;

1.4. надали зобов'язання реалізувати за свій рахунок впровадження та роботу автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті м. Запоріжжя.

2. До участі в конкурсі не допускаються підприємства (організації):

2.1. визнані банкрутами або стосовно яких порушено провадження у справі про банкрутство (крім тих, стосовно яких проводиться процедура санації), або які перебувають у стадії ліквідації;

2.2. майно яких перебуває в податковій заставі;

2.3. мають заборгованість зі сплати податків, зборів, платежів, що контролюються органами доходів і зборів;

2.4. щодо яких прийнято рішення про припинення діяльності;

2.5. які є резидентами країни агресора;

2.6. подали на розгляд документи, оформлені неналежним чином або не в повному обсязі, або такі, що містять недостовірну/неправдиву інформацію;

2.7. які не надали всіх необхідних документів у встановлений термін.

3. Комісія має право відхилити конкурсні пропозиції за наявності таких підстав:

- конкурсна пропозиція не відповідає конкурсній документації;

- прийнято рішення про припинення юридичної особи – учасника конкурсу, підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця – учасника конкурсу або порушено провадження у справі про банкрутство щодо учасника конкурсу;

- встановлено факт подання учасником конкурсу недостовірної інформації, що впливає на прийняття рішення;

3.1. Конкурсні пропозиції, які не було відхилено, оцінюються конкурсною комісією.

IV. Оголошення конкурсу та кінцеві терміни

1. Оголошення про конкурс публікується на офіційному сайті Запорізької міської ради не пізніше ніж за 15 календарних днів до початку конкурсу та повинно містити таку інформацію:

а) найменування організатора;

б) умови конкурсу;

в) кінцевий строк прийняття документів для участі в конкурсі;

г) адреса, за якою подаються документи для участі в конкурсі;

д) місце, дата та час початку проведення конкурсу;

е) телефон для довідок;

е) вичерпний перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та вимоги до їх оформлення (Додатки 2,3,4 до цього Порядку).

2. Конкурсна пропозиція подається особисто або через уповноважену належним чином особу чи надсилається поштою Організатору конкурсу у запечатаному конверті, на якому зазначаються:

- повне найменування і місцезнаходження організатора конкурсу;

найменування конкурсу;

- повне найменування (прізвище, ім'я, по батькові) учасника конкурсу, його місцезнаходження, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ, номери контактних телефонів;

- дата та час проведення конкурсу,

- маркування «Не відкривати до початку конкурсу».

3. Конкурсні пропозиції, отримані після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються особам, які їх подали.

3.1. Організатор конкурсу має право не пізніше ніж за сім календарних днів до закінчення строку подання конкурсних пропозицій внести зміни до конкурсної документації, про що повідомляє протягом трьох робочих днів усіх учасників конкурсу, яким надіслано конкурсну документацію.

3.2. У разі несвоєчасного внесення змін до конкурсної документації організатор конкурсу повинен продовжити строк подання конкурсних пропозицій не менше ніж на сім календарних днів.

V. Порядок проведення та визначення переможця

1. Конкурс проводиться у визначені в оголошенні про конкурс дату, час та місце. За рішенням голови конкурсної комісії (або, за його відсутності, заступника голови конкурсної комісії) конкурс може бути перенесено на іншу дату та час, про що публікується оголошення на офіційному сайті Запорізької міської ради не пізніше ніж за 5 днів до такої дати конкурсу.

2. Розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями проводиться у місці та в час, передбачені конкурсною документацією, в присутності всіх учасників конкурсу або уповноважених ними осіб, що з'явилися на конкурс.

2.1. Розкриття конверта з конкурсною пропозицією може проводитися за відсутності учасника конкурсу або уповноваженої ним особи.

2.2. Повноваження представника учасника підтверджується одним із наступних документів: випискою з протоколу засновників, копією наказу про призначення, довіреністю із зазначенням зразка підпису представника учасника або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на участь у процедурі розкриття конкурсних пропозицій, засвідчені згідно законодавства.

2.3. Для підтвердження особи такої представник повинен надати документ, що посвідчує особу представника учасника, в тому числі, паспорт або інший документ. Зазначені документи пред'являються секретарю Комісії безпосередньо перед запрошенням до процедури розкриття.

2.4. Під час розкриття конкурсних пропозицій перевіряється наявність чи відсутність усіх необхідних документів, передбачених конкурсною документацією, а також оголошуються найменування та місцезнаходження кожного учасника.

2.5. Зазначена інформація вноситься до протоколу засідання Комісії розкриття, який складається в день розкриття пропозицій.

2.6. Протокол засідання Комісії підписується усіма членами конкурсної комісії, які присутні на розкритті та брали участь у голосуванні.

2.7. Під час розгляду конкурсних пропозицій конкурсна комісія організатора конкурсу має право звернутися до учасників конкурсу за роз'ясненнями їх пропозицій.

3. Неявка на конкурс будь-якого учасника, або його представника не є перешкодою для проведення конкурсу.

4. До участі в конкурсі не допускаються підприємства (організації), які не відповідають умовам участі цього Порядку, та їх конкурсні пропозиції не розглядаються конкурсною комісією.

5. Претендентам надається право на обґрунтування запропонованих ними конкурсних пропозицій у письмовому вигляді.

6. Під час розгляду конкурсних пропозицій Комісія, у разі потреби, може залучати без права голосу, в ролі експертів чи консультантів працівників структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради, спеціалістів у галузі впровадження електронних систем, та інших галузях.

7. Комісія оцінює конкурсні пропозиції за кожним критерієм, перелік яких визначений Додатком 1 до цього Порядку, та за результатами такої оцінки нараховує певну кількість балів в межах визначеного діапазону балів.

8. Підсумковий бал для кожної конкурсної пропозиції визначається додаванням балів за усіма критеріями зазначеними Додатком 1 до цього Порядку.

9. Переможцем конкурсу визначається претендент, який за оцінкою конкурсної комісії найбільше відповідає критеріям оцінки, визначеними Додатком 1 до цього Порядку, та набрав найбільшу кількість балів за результатами оцінки конкурсних пропозицій.

10. Рішення про результати конкурсу приймається Комісією на закритому засіданні в присутності не менш як половини його складу, у тому числі голови конкурсної комісії або його заступника, простою більшістю голосів.

11. Рішення Комісії протягом 10 днів оформляється протоколом, який підписує голова (в разі його відсутності - заступник голови) та секретар Комісії. Після підписання протокол Комісії публікується на офіційному сайті Запорізької міської ради.

12. Протокол засідання конкурсної комісії повинен містити інформацію про:

- назву об'єкта конкурсу;
- найменування претендентів;
- аналіз та оцінка конкурсних пропозицій претендентів;
- результати голосування членів Комісії;
- рішення Комісії про визначення переможця конкурсу.

13. Якщо у конкурсі взяв участь тільки один претендент, переможцем конкурсу може бути визнаний цей претендент.

14. На підставі рішення Комісії щодо визначення переможця конкурсу виконавчий комітет Запорізької міської ради приймає рішення про визначення оператора, уповноваженого на впровадження АСООП в міському пасажирському транспорті комунальної власності в м. Запоріжжя.

15. Конкурс може бути визнаний таким, що не відбувся, у разі, якщо:

- протягом встановленого строку не надійшло жодної конкурсної пропозиції;
- усі подані конкурсні пропозиції не відповідають умовам конкурсу;
- переможець конкурсу відмовився від укладення договору.

У разі визнання конкурсу таким, що не відбувся, організатором конкурсу приймається рішення про проведення нового конкурсу.

16. Не пізніше ніж через 10 днів з моменту набрання чинності рішення виконавчого комітету Запорізької міської ради про визначення оператора, уповноваженого на впровадження АСООП в міському пасажирському транспорті комунальної власності в м. Запоріжжя, Запорізька міська рада

укладає з визначеним оператором та Запорізьким комунальним підприємством міського електротранспорту «Запоріжелектротранс» трьохсторонній договір про здійснення справляння плати за транспортні послуги (Додаток 5 до цього Порядку).

17. Результати конкурсу та рішення виконавчого комітету Запорізької міської ради про визначення оператора, уповноваженого на впровадження АСООН в міському пасажирському транспорті комунальної власності в м. Запоріжжя можуть бути оскаржені у порядку, встановленому чинним законодавством.

Директор з питань ефективної роботи та розвитку комунальних підприємств Запорізької міської ради



Максим БАТЕНКО

Додаток 1

до Порядку проведення конкурсу з визначення оператора, уповноваженого на впровадження АСООН в міському пасажирському транспорті комунальної власності в м. Запоріжжя

ПЕРЕЛІК

критеріїв, які параховуються конкурсною комісією, для оцінки конкурсної пропозиції в межах визначеного діапазону балів

№ з/п	Назва	Показник	Бали
1	2	3	4
1)	Обладнання, яке встановлюється та/або використовується учасником для здійснення функцій оператора електронних систем:	- Валідатори стаціонарного кріплення	10
		- Валідатори переносні водія/кондуктора	10
		- Пристрої для проведення перевірки оплати за проїзд	10
		Термінали самообслуговування (далі по тексту Термінали самообслуговування або ПТКС (програмно-технічні комплекси самообслуговування)) з продажу паперових квитків	10
		- Термінали самообслуговування з продажу та поповнення електронних квитків, транспортних карток.	10
2)	Валідатор повинен забезпечувати варіанти оплати за технологіями	- Mifare Desfire; - NFC; - Банківські картки (PayPass, PayWave);	10
3)	Якісні характеристики обладнання	- противандальне обладнання АСООН не нижче рівня ІК 08	10
		- наявність сертифікатів відповідності для обладнання щодо захисту від пілу, вологи не нижче ІР55	10
4)	Терміни впровадження	- чотири місяці;	10
		- п'ять місяців;	5
		- дев'ять місяців.	2
5)	5.1. Вартість винагороди Оператора (від суми транзакції за проїзд пасажирів (за виключенням транзакцій за проїзд пільгових категорій пасажирів, які мають право на повну компенсацію вартості проїзду)	- Більше 10% від транзакції;	0
		- 10% від транзакції;	3
		- 8% від транзакції;	6
		- 5% від транзакції;	8
		- 4% і менше від транзакції.	10
5.2. Вартість винагороди Оператора (від суми транзакції за проїзд пільгових	- Більше 10% від транзакції;	0	
	- 10% від транзакції;	3	
	- 8% від транзакції;	6	

1	2	3	4
	категорій пасажирів, що мають право на повну компенсацію вартості проїзду)	- 5% від трансакції;	8
		- 4% і менше від трансакції.	10
	5.3. Вартість винагороди Оператора за здійснення поповнення балансу транспортної картки/електронного гаманця картки мешканця	- Більше 2% від трансакції;	0
		- 2% від трансакції;	3
	- 1% від трансакції;	5	
	- 0% від трансакції;	10	
6)	Забезпечення інфраструктури поповнення транспортних електронних гаманців карток готівкою та безготівкою	- 10 ПТКС і більше	10
		- Мобільний застосунок	5
		- Веб-портал	
	- 5 ПТКС і більше	3	
	- Мобільний застосунок		
	- Веб-портал		
7)	Забезпечення мережі видачі/розповсюдження транспортних карток	- Власна мережа	10
		- Відсутність власної мережі	0
8)	Робота системи АСООН в режимі online із наданням звітності про трансакції, дотримання розкладу та в режимі offline із збереженням даних про валідації, що здійснені без зв'язку із сервером з наступною їх передачею на сервер при відновленні зв'язку.	- режим online та offline	10
		- режим лише online	5
		- режим лише offline	3
9)	Налаштування системи АСООН для різних моделей оплати проїзду	- стандартна оплата (єдиний тариф)	5
		- стандартна оплата (єдиний тариф)	10
		- модель зміни тарифів в залежності від маршруту	
10)	Забезпечення мешканця доступом до розкладу руху в електронному форматі	- Веб-портал	5
		- Мобільний застосунок	
		Відсутнє	0
11)	Оплата багажу	можливість встановлення різної вартості оплати багажу в залежності від маршруту	5
		можливість розміщення сенсорної кнопки "багаж" на екрані валідатора	5
12)	Доступ до АСОП	однаковий доступ	2
		доступ на основі ролей	5
		можливість розподілу ролей за підрівнями	10
13)	Формування звітів: - відхилення від графіка	звіт має відхилення ТЗ від запланованого графіка руху в контрольних точках маршруту.	5
		- відсоток виконання графіка	

1	2	3	4
	- відхилення від графіка руху по зупинках - відсоток виконання графіка руху в розрізі рейсів - оплата проїзду по маршрутах	по місту (тестових маршрутах), в розрізі перевізників та маршрутів.	
		відхилення від графіка руху в розрізі зупинок по місту (маршрутах) та по вибраній зупинці.	
		відсоток виконання графіка руху в розрізі рейсів.	
		в програмному забезпеченні АСООН в розрізі маршрутів на карті та в табличному вигляді мають бути показані місця оплати, час оплати та тип оплати.	5
	оплата проїзду по перевізниках	в програмному забезпеченні АСООН в розрізі перевізників на карті та в табличному вигляді мають бути показані місця оплати, час оплати та тип оплати.	5
14)	Звітність, що містить журпнали аудиту та контрольні журнали по роботі обладнання	В програмному забезпеченні АСООН в розрізі реєстрації «входу-виходу» персоналу системи обліку та логування подій, має бути показаний стан передачі даних (роботи технічного обладнання)	10
15)	Можливість підключення електронного квитка до банківської картки отримувача послуг за рішенням відповідних державних органів на безоплатній основі, особам, які відповідно до Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту" мають право на безоплатний проїзд, та проїзд за яким зареєстрований у зазначеній системі	Може бути реалізовано	10
		Не може бути реалізовано	0
16)	Підтримка віддаленої підтримки користувачів	Контакт центр 74/7: - єдиний багатоканальний номер телефону - функції утримання в черзі та розподілу телефонних дзвінків між операторами - функції аудіозапису розмов та їх збереження - підтримка в месенджерах (viber або telegram) Система адміністрування звернень користувачів: - індивідуальний номер кожного звернення;	10

1	2	3	4
		<ul style="list-style-type: none"> - ідентифікаційні дані оператора, що прийняв звернення/надав відповідь на електронний лист; - дата та час з'єднання абонента з АТС кол-центру; дата та час з'єднання з оператором 	
		Контакт центр 12/5: <ul style="list-style-type: none"> - єдиний бігетоканальний номер телефону - функції утримання в черзі та розподілу телефонних дзвінків між операторами - функції аудіозапису розмов та їх зберження - підтримка в месенджерах (viber або telegram та ін.) 	5
17)	Класифікація учасника конкурсу відповідно до визначених категорій платника податків	Малі та вище Мікро	10 5
18)	Наявність сертифікату якості забезпечення безпеки даних стандарту PCI DSS	сертифікат якості забезпечення безпеки даних стандарту PCI DSS Level 2 сертифікат якості забезпечення безпеки даних стандарту PCI DSS Level 1	5 10
19)	Наявність досвіду виконання робіт з встановлення та експлуатації ІТ-технологій в транспортних проєктах міст України	досвід відсутній с досвід	0 5

Директор з питань ефективної роботи та розвитку комунальних підприємств Запорізької міської



Максим БАТЕНКО

Додаток 2

до Порядку проведення конкурсу з визначення оператора, уповноваженого на впровадження АСООП в міському пасажирському транспорті комунальної власності м. Запоріжжя

ПЕРЕЛІК

документів, що подаються суб'єктами господарювання для участі в конкурсі з визначення оператора, уповноваженого на впровадження АСООП в міському пасажирському транспорті комунальної форми власності в м. Запоріжжя

Для участі в конкурсі з визначення оператора, уповноваженого на впровадження АСООП в міському пасажирському транспорті комунальної власності в м. Запоріжжя, суб'єкт господарювання (далі – Претендент, Учасник) подає такі документи:

1. Заява на участь у конкурсі з визначення оператора, уповноваженого на впровадження АСООП в міському пасажирському транспорті комунальної власності в м. Запоріжжя (згідно Додатка 3 до Порядку проведення конкурсу з визначення оператора, уповноваженого на впровадження АСООП в міському пасажирському транспорті комунальної власності в м. Запоріжжя).

1.1. Конкурсна пропозиція Учасника (згідно Додатка 4 до Порядку проведення конкурсу з визначення оператора, уповноваженого на впровадження АСООП в міському пасажирському транспорті комунальної власності в м. Запоріжжя).

2. Виписка або витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, сформованих не пізніше ніж за 30 днів до дня проведення конкурсу.

3. Копія установчого документа Учасника.

4. Довідка в довільній формі про наявність в Учасника обладнання, матеріально-технічної бази та технологій.

5. Копії документів, що підтверджують наявність у власності Учасника необхідного програмного забезпечення.

6. Довідка в довільній формі про наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних (аналогічного) за предметом конкурсу договору (договорів), що підтверджується копіями договорів та документів, що свідчать про їх виконання.

7. Копія Витягу з реєстру платників ПДВ або копія Витягу з реєстру платників єдиного податку.

8. Гарантійний лист щодо зобов'язання Оператора забезпечити фінансування усіх витрат, пов'язаних із встановленням необхідної кількості обладнання та його належної якості, систем АСООП у міському пасажирському транспорті комунальної форми власності м. Запоріжжя, згідно основних вимог до АСООП зазначених у Порядку функціонування та вимоги до автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському

транспорті комунальної форми власності в м. Запоріжжя, та в термін не більше 4 (чотирьох) місяців з моменту підписання договору.

9. Довідка в довільній формі за підписом керівника Учасника з підтвердженням того, що Учасник не визнаний банкрутом, не порушено щодо нього провадження у справі про банкрутство (крім проведення процедури санації), не перебуває у стадії ліквідації, не прийнято рішення щодо припинення діяльності Претендента.

10. Довідка про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи, видана датою після оголошення конкурсу.

11. Документи на підтвердження повноважень представника Учасника.

Документи, що подаються суб'єктами господарювання для участі в конкурсі з визначення оператора, уповноваженого на впровадження АСООН в міському пасажирському транспорті комунальної власності в м. Запоріжжя, повинні відповідати таким вимогам:

1. Документи мають бути викладені державною мовою.
2. Текст документів має бути написаний розбірливо (машинодруком або від руки друкованими літерами).
3. Документи не повинні містити підчищення або дописки, закреслені слова та інші виправлення, не обумовлені в них, орфографічні та арифметичні помилки, заповнюватися олівцем, а також містити пошкодження, які не дають змоги однозначно тлумачити їх зміст.
4. Установчий документ, заява на участь в конкурсі та інші документи прошиваються, пронумеровуються та підписуються керівником підприємства (організації).
5. При поданні копії документа кожна сторінка такого документа має бути належним чином засвідчена керівником підприємства (організації), що подає заяву на участь в конкурсі. Засвідчення копії документа здійснюється шляхом проставлення відмітки, яка складається зі слів «Згідно з оригіналом», назви посади, особистого підпису особи, яка засвідчує копію, її ініціалів та прізвища, дати засвідчення копії.

Директор з питань ефективної роботи та розвитку комунальних підприємств Запорізької міської



Максим БАТЕНКО

Додаток 3

до Порядку проведення конкурсу з визначення оператора, уповноваженого на впровадження АСООН в міському пасажирському транспорті комунальної власності в м. Запоріжжя

КОНКУРСНА ПРОПОЗИЦІЯ УЧАСНИКА на участь у Конкурсі з визначення оператора, уповноваженого на впровадження АСООН в міському пасажирському транспорті комунальної власності в м. Запоріжжя

Учасник конкурсного відбору _____
Код ЄДРПОУ _____
Юридична адреса _____

№ з/п	Назва	Показник	Так/Ні
1	2	3	4
1	Обладнання, яке встановлюється та/або використовується учасником для здійснення функцій оператора електронних систем:	<ul style="list-style-type: none"> - Валідатори стаціонарного кріплення - Валідатори переносні водія/кондуктора - Пристрої для проведення перевірки оплати за проїзд - Термінали самообслуговування (далі по тексту Термінали самообслуговування або ПТКС (програмно-технічні комплекси самообслуговування)) з продажу паперових квитків - Термінали самообслуговування з продажу та поповнення електронних квитків, транспортних карт 	
2	Валідатор повинен забезпечувати варіанти оплати за технологіями	<ul style="list-style-type: none"> - Mifare Desfire; - NFC; - Банківські картки (PayPass, PayWave); 	
3	Якісні характеристики обладнання	<ul style="list-style-type: none"> - противандальне обладнання АСООН не нижче рівня ІК 08 - наявність сертифікатів відповідності для обладнання щодо захисту від пилу, вологи не нижче ІР55 	
4	Терміни впровадження	<ul style="list-style-type: none"> - чотири місяці; - шість місяців; - дев'ять місяців. 	
5	5.1. Вартість винагороди Оператора (від суми транзакції за проїзд пасажирів (за виключенням транзакцій за проїзд пільгових категорій пасажирів, які мають право на повну компенсацію вартості проїзду)	<ul style="list-style-type: none"> - Більше 10% від транзакції; - 10% від транзакції; - 8% від транзакції; - 5% від транзакції; - 4% і менше від транзакції. 	