



**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 пасажира (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 пасажиру на одержання транспортних послуг. ЕК можуть бути персоналізовані та неперсоналізовані:

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

Персоналізований ЕК (ПЕК) – встановленої форми картка, дійсна з моменту придбання, містить персональні дані пасажира, 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 пасажиру 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 пасажирі 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

І. 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 такий 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 АСООП 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 АСООП 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 АСООП не нижче рівня ІК 08	10
		- наявність сертифікатів відповідності для обладнання щодо захисту від пилу, вологи не нижче IP55	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 готівковою та безготівковою	- 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	відсоток виконання графіка руху в цілому

1	2	3	4
		по місту (тестових маршрутах), в розрізі перевізників та маршрутів.	
		- відхилення від графіка руху по зупинках	відхилення від графіка руху в розрізі зупинок по місту (маршрутах) та по вибраній зупинці.
	- відсоток виконання графіка руху в розрізі рейсів	відсоток виконання графіка руху в розрізі рейсів.	
		- оплата проїзду по маршрутах	в програмному забезпеченні АСООН в розрізі маршрутів на карті та в табличному вигляді мають бути показані місця оплати, час оплати та тип оплати.
	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 журпали 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 - функцій 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. 	

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

1	2	3	4
		маршруту.	
	- відсоток виконання графіка	відсоток виконання графіка руху в цілому по місту (тестових маршрутах), в розрізі перевізників та маршрутів.	
	- відхилення від графіка руху по зупинках	відхилення від графіка руху в розрізі зупинок по місту (маршрутах) та по вибраній зупинці.	
	- відсоток виконання графіка руху в розрізі рейсів	відсоток виконання графіка руху в розрізі рейсів.	
	- оплата проїзду по маршрутах	в програмному забезпеченні АСООН в розрізі маршрутів на карті та в табличному вигляді мають бути показані місця оплати, час оплати та тип оплати.	
	- 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.	
14	Звітність, що міститиме журнали 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)	
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 Не може бути реалізовано	
16	Підтримка віддаленої підтримки користувачів	Контакт центр 24/7: - 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 та ін) Система адміністрування звернень користувачів: - індивідуальний номер кожного звернення;	

Область																				
Район області																				
Вулиця (інший тип елемента вулично-дорожньої мережі) – зазначається разом з назвою																				
Будинок																				
Корпус																				
Тип приміщення																				
№																				

III. Банківські реквізити

Розрахунковий рахунок

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

у

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

МФО

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

IV. Додаткова інформація

- 1) _____
- 2) _____

V. Перелік документів, що додаються до заяви

1. Конкурсна пропозиція Учасника, згідно затвердженої форми, наведеної в Додатку 6.
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.
(держ реєстрація авторського права на АСООП)
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 Порядку функціонування та вимогам до автоматизованої системи 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 Учасника.

10. Довідка про відсутність заборгованості з платажів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи, діюча на момент подання Претендентом заяви про участь в конкурсі.

11. Документи на підтвердження повноважень представника Учасника.

У зв'язку з участю в конкурсі підтверджую, що:

- з умовами проведення конкурсу ознайомлений;
- згоден брати участь у конкурсі відповідно до умов проведення конкурсу, визначених організатором;
- з об'єктом конкурсу та основними завданнями ознайомлений;
- всі дані, викладені у поданих мною документах, відповідають дійсності;
- на момент проведення конкурсу не визнаний банкрутом, не порушено справу про банкрутство, підприємство не перебуває в стані припинення;
- у разі перемоги згоден укласти договір.

Додатки на _____ аркушах.

« ____ » _____ 20__ р. _____
(підпис заявника) (прізвище, ім'я та по батькові)

МП _____

Заяву прийнято _____ 20__ р.

(прізвище, ім'я та по батькові, посада та підпис особи, яка прийняла документи)

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



Максим БАТЕНКО

Додаток 5
до Порядку проведення конкурсу з
визначення оператора, уповноваженого
на впровадження АСООП в міському
пасажирському транспорті комунальної
власності м. Запоріжжя

ДОГОВІР № _____

про здійснення управління плати за транспортні послуги
в міському пасажирському транспорті Запорізького комунального
підприємства міського електротранспорту «Запоріжелектротранс»

м. _____ «__» _____ 2024 р.

Запорізька міська рада (у подальшому – **Замовник**), в особі Регіни ХАРЧЕНКО -секретаря Запорізької міської ради, який діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з однієї сторони, підприємство/організація (у подальшому – **Оператор**) в особі _____, яке діє на підставі _____, з другої сторони, та Запорізького комунального підприємства міського електротранспорту «Запоріжелектротранс» (у подальшому – **Перевізник**) в особі директора Руслана КОРНИЦЬКОГО, який діє на підставі Статуту, з третьої сторони (разом – **Сторони**), уклали договір про наступне (далі – **Договір**):

1. Предмет договору

1.1. Оператор за дорученням Замовника забезпечує впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду (далі по тексту Договору – АСООП) в діяльності Перевізника при здійсненні перевезень пасажирів міським пасажирським транспортом комунальної форми власності м. Запоріжжя.

1.2. Забезпечення функціонування АСООП на пасажирському транспорті (автобусах) Перевізника.

1.3. Організація та забезпечення оплати за проїзд у міському пасажирському транспорті комунальної форми власності м. Запоріжжя за допомогою АСООП, акумулювання та розподіл між Перевізниками коштів, що надходять, як оплата за проїзд.

1.4. Впровадження системи GPS-моніторингу громадського транспорту (автобус), системи автоматичного сповіщення пасажирів (далі по тексту Договору – САСП), системи відоспостереження.

1.5. Контроль за управлінням оплати за проїзд.

2. Права та обов'язки Сторін

2.1. Права та обов'язки Замовника:

Замовник зобов'язаний:

2.1.1. Приймати необхідні рішення про введення в дію та належне функціонування АСООП та інших електронних систем в міському пасажирському транспорті комунальної форми власності м. Запоріжжя у відповідності до вимог законодавства.

2.1.2. Контролювати неухильне дотримання Сторонами Договору вимог законодавчих та інших нормативно-правових актів щодо перевезень пасажирів та щодо функціонування АСООП.

2.1.3. Спільно з Оператором встановлювати зовнішній вигляд та інші істотні вимоги до електронних квитків, робочих електронних квитків для водіїв, контролерів.

2.1.4. Проводити аналіз роботи громадського транспорту на основі даних з АСООП та системи GPS-моніторингу громадського транспорту.

2.1.5. Погоджувати Оператору перелік та кількість пунктів видачі, продажу та поповнення квитків, з врахуванням потреб мешканців Запорізької міської територіальної громади.

2.1.6. Забезпечувати викопання Сторонами умов Договору в межах повноважень, визначених чинним законодавством та цим Договором.

Замовник має право:

2.1.7. Користуватися повним доступом до баз даних АСООП щодо транспортних транзакцій.

2.1.8. Отримувати від Оператора звіти про роботу АСООП.

2.1.9. Отримувати від Оператора оперативну допомогу при користуванні програмно-апаратними складовими АСООП.

2.1.10. Проводити перевірку виконання умов Договору Оператором та Перевізником в межах Договору.

2.1.11. Ініціювати внесення змін до Договору.

2.1.12. Через уповноважених осіб Замовника (Виконавчого комітету Запорізької міської ради або посадову особу, яка виконує його обов'язки) письмово ознайомлюватись з актами прийому-передачі між Оператором та Перевізником обладнання АСООП.

2.2. Права та обов'язки Оператора при впровадженні та подальшому функціонуванні АСООП, організації управління плати за проїзд:

Оператор зобов'язаний:

2.2.1. Організувати функціонування АСООП відповідно до умов Договору, об'єднуючи усі складові АСООП, в тому числі для управління оплати за проїзд, продажу, поповнення (в т. ч. віддаленого), емісії та виведення з обігу засобів оплати проїзду.

2.2.2. Надавати доступ Замовнику до інформації про кількість пасажирів, інформацію про виконання розкладів руху та іншої інформації, яка може бути необхідна для визначення обсягу замовлення на транспортні послуги, для формування маршрутної мережі Запорізької міської територіальної громади, для складання графіків руху та інше.

2.2.3. Організувати управління плати за проїзд за допомогою безготівкових засобів оплати проїзду (електронних носіїв) на умовах комісії.

2.2.4. Передати Перевізнику у тимчасове користування, відповідно до актів прийому-передачі, обладнання АСООП, що встановлюється у транспортних засобах Перевізника і є власністю Оператора. Такий акт підписується Сторонами Договору після встановлення та тестування обладнання на транспортних засобах Перевізника.

Оператор гарантує, що встановлене обладнання пристосоване до безперервної роботи у транспортних засобах Перевізника та враховує особливості використання його у транспортних засобах та забезпечене належним антивандальним захистом згідно сертифікатів, наданих в конкурсній пропозиції. Оператор надає гарантію на належну експлуатацію обладнання до закінчення терміну дії договору.

2.2.5. Забезпечувати:

- належну безперебійну роботу АСООП, в тому числі в режимі offline;
- наявність Центральної бази даних, яка може бути розміщена у власній інформаційній (автоматизованій) системі чи системі, де використовується технологія хмарних обчислень.
- безперебійну роботу Центральної бази даних, надійне зберігання даних та інформації, що містяться у ній;
- збір, обробку, передачу, групування та систематизацію даних про виконану роботу транспортними засобами Перевізника згідно з Договором на перевезення до Центральної бази даних;
- резервне копіювання інформації, що знаходиться в Центральній базі даних;
- захист від несанкціонованого доступу, зміни чи викрадення даних;
- стабільний та належний взаємозв'язок між усім обладнанням АСООП та програмним забезпеченням;
- постійну можливість оплати пасажиром проїзду за допомогою електронного квитка;
- коректну роботу АСООП в цілому;
- надання оброблених даних у формі систематизованої інформації та у вигляді звітів. Дані формуються за період: рік, півріччя, квартал, місяць, день, година та в розрізі: кількість перевезених пасажирів; кількість пасажирів, що оплатили проїзд за повним та/або зниженим тарифом; кількість перевезених пасажирів, які користуються правом безоплатного проїзду; кількість перевезених пасажирів конкретною одиницею рухомого складу на певному маршруті. Сторонами додатково погоджуються форма та зміст інформаційного наповнення конкретного звіту, відповідно до потреб Сторін Договору та можливостей АСООП;
- безоплатне навчання уповноважених осіб роботі в АСООП в обсязі, необхідному для виконання посадових обов'язків;
- цілодобовий клієнтський доступ Перевізнику та Замовнику до даних по транспортних транзакціях (без можливості проведення будь-яких коригувань), в тому числі до інформації про проведені транзакції (платні та пільгові) в online режимі, з постійним накопиченням та групуванням в розрізі день, місяць, рік,

тощо, що здійсненні у транспортних засобах відповідно до Договору на перевезення;

- можливість поповнення пасажирями електронних квитків через термінали з продажу та поповнення електронних квитків, у пунктах продажу, через вебпортал, мобільний додаток (в т. ч. поїздками, терміном користування);
- збір, накопичення, зберігання, уточнення, використання, передачу, блокування, знищення персональних даних виключно в рамках Закону України «Про захист персональних даних» із застосуванням засобів мережевого захисту від несанкціонованого доступу під час обробки персональних даних;
- експорт даних, які генеруються АСООП, в одному або кількох форматах відкритих даних, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних».

2.2.6. Проводити за власний рахунок сервісно-технічну підтримку роботи АСООП, куди входить:

- надання інформаційної допомоги уповноваженим особам Сторін Договору;
- виїзд на лінію для усунення проблем, що потребують технічних рішень: Оператор зобов'язаний забезпечити прибуття уповноваженої особи до місця знаходження транспортного засобу, у якому вийшла з ладу система валідування, протягом 30 хвилин з моменту надходження заявки про несправність. Такий термін може бути продовженим при настанні обставин, які фізично унеможливають своєчасне прибуття до транспортного засобу з несправною системою валідації (природні катаклізми, перекриття, обмеження чи блокування руху, та інші подібні непередбачені Оператором причини) на підставі акту, складеного між Сторонами. При одночасних зверненнях із заявками щодо необхідності прибуття уповноваженої особи для проведення ремонту/налагодження системи валідації (два і більше протягом години) виконання ремонтних робіт проводиться в порядку черговості.

2.2.7. Організувати технічний та інформаційний супровід здійснення контролю за оплатою та/або реєстрацією проїзду пасажирями.

2.2.8. Спільно з Замовником встановлювати дизайн зовнішнього вигляду зворотної сторони електронних квитків, робочих електронних карток для водіїв, контролерів.

Оператор має право:

2.2.9. Отримувати комісійну винагороду за виконання зобов'язань за цим Договором.

2.2.10. За письмовим погодженням із Сторонами здійснювати зміни в АСООП, відповідно до змін чинного законодавства.

2.2.11. Збирати та обробляти персональні дані за згодою суб'єктів у межах діяльності АСООП.

2.2.12. Ініціювати внесення змін до Договору.

2.2.13. Приймати участь у розробці графіків руху, формуванні транспортної мережі Запорізької міської територіальної громади.

2.3. Права та обов'язки Оператора щодо здійснення інвестування за цим Договором:

Оператор зобов'язаний:

2.3.1. Забезпечувати:

- створення інформаційної (автоматизованої) системи, у якій може використовуватися технологія хмарних обчислень, в межах якої розміщуватиметься Центральна база даних та інші програмні засоби;
- ліцензійне програмне забезпечення;
- процесинг – виконання за операціями з електронними квитками авторизації, моніторингу, збору, оброблення та зберігання інформації, а також надання обробленої інформації Сторонам Договору;
- встановлення (стаціонарне закріплення) на транспортних засобах Перевізника (автобусах), стаціонарних/мобільних валідаторів в кількості один на один транспортний засіб, а у випадку якщо транспортний засіб пристосований для перевезення осіб на візках (за необхідності) — два, обладнання АСООП (перелік обладнання, його кількість та вартість, зазначаються в Додатку до цього Договору відповідно до кількості транспортних засобів, що передбачені Договором на перевезення);
- адміністрування роботи системи АСООП, карткового центру, центру підтримки пасажирів;
- можливість адміністрування роботи обладнання візуального та звукового сповіщення пасажирів, «розумні зупинки»;
- створення та адміністрування роботи вебпорталу для надання пасажирам можливості придбання та/або поповнення засобів оплати проїзду, керування ними, для отримання інформації про порядок користування послугами міського пасажирського транспорту комунальної форми власності м. Запоріжжя, порядок оплати проїзду, маршрути, графіки руху, отримання іншої корисної інформації;
- виготовлення необхідної кількості робочих електронних карток за рахунок коштів Перевізника;
- надання інформаційної допомоги працівникам Перевізника під час роботи із складовими АСООП;
- технічне обслуговування складових АСООП;
- резерв валідаторів у кількості не менш ніж 10 % від загальної кількості транспортних засобів, обладнаних валідаторами;
- можливість передоплаченого придбання поїздок (поповнення електронних квитків) через термінали з продажу та поповнення електронних квитків, пункти продажу;
- організацію та функціонування пунктів продажу та поповнення електронних квитків;
- безоплатне навчання у Запорізькій міській територіальній громаді уповноважених осіб Перевізника правилам користування та роботи із складовими АСООП.

2.3.2. Встановлювати обладнання АСООП, проводити пуско-налагоджувальні роботи, що виконуються поетапно, згідно з графіком,

погодженим Сторонами. Передавати обладнання за актом прийому-передачі, що підписується Сторонами Договору.

2.3.3. Здійснювати монтаж/демонтаж (в тому числі з метою заміни транспортного засобу), налаштування роботи обладнання АСООП.

2.3.4. Щоденно (крім вихідних, святкових та неробочих днів) надавати Перевізнику до 12.00 год. інформацію про кількість перевезених пасажирів та проведених транзакцій за попередній день, у разі відсутності постійної системи моніторингу.

2.3.5. Надати перевізнику в оренду за 1 грн на рік (з ПДВ) термінали для виконання функцій контролю оплати (реєстрації) проїзду у міському пасажирському транспорті загального користування у Запорізькій міській територіальній громаді відповідно до кількості працівників Служби контролю перевізника.

Оператор має право:

2.3.6. За власною ініціативою та попереднім погодженням із Замовником встановлювати обладнання візуального та звукового сповіщення на зупинках громадського транспорту.

2.4. Права та обов'язки Перевізника при впровадженні АСООП, організації та забезпеченні справляння плати за проїзд:

Перевізник зобов'язаний:

2.4.1. Прийняти від Оператора у тимчасове користування, відповідно до актів прийому-передачі, обладнання АСООП, що встановлюється у транспортних засобах Перевізника і є власністю Оператора. Такий акт підписується Сторонами Договору після встановлення та тестування обладнання на транспортних засобах Перевізника.

2.4.2. Надавати транспортні засоби для встановлення обладнання АСООП в години, погоджені з Оператором.

2.4.3. Реєструвати в системі всі зміни в графіках руху транспортних засобів.

2.4.4. До виїзду з території підприємства чи місця стоянки ввімкнути обладнання АСООП.

2.4.5. Не допускати роботу транспортних засобів на маршрутній мережі без відповідного обладнання АСООП, не допускати роботу транспортних засобів на маршрутній мережі з вимкненим або непрацездатним таким обладнанням.

2.4.6. Забезпечити внесення необхідних власними силами в межах наданих клієнтським доступом повноважень.

2.4.7. При умові виходу з ладу обладнання АСООП чи відмови цих систем невідкладно повідомити через уповноважених осіб (в тому числі диспетчера, керівника) текстовим сповіщенням по каналах зв'язку з сервісно-технічною службою Оператора. При виході з ладу системи валідації транспортний засіб повинен залишатись за адресою настання несправності. Канали зв'язку з сервісно-технічною службою Оператора _____.

2.4.8. Забезпечити проходження уповноваженими особами навчання правилам користування та роботи із складовими АСООП.

2.4.9. Унеможливити втручання в роботу технічних приладів та інших складових АСООП.

Перевізник має право:

2.4.10. Укласти договір страхування обладнання АСООП із обраною ним страховою компанією.

2.4.11. Ініціювати внесення змін до Договору.

2.4.12. Отримувати від Оператора інформацію в межах транспортних засобів Перевізника, про кількість перевезених пасажирів, про виконання розкладу руху, іншу інформацію, яка може бути необхідна для визначення обсягу замовлення на транспортні послуги, для складання графіків руху. Мати клієнтський доступ до бази даних АСООП щодо транспортних транзакцій (без можливості внесення змін та коригувань).

2.5. Обов'язки Перевізника при використанні обладнання АСООП:

Перевізник зобов'язаний:

2.5.1. Використовувати встановлене Оператором у транспортних засобах обладнання АСООП за призначенням, відповідно до інструкцій з використання, наданих Оператором та забезпечити його збереження.

2.5.2. Не здійснювати будь-які правочини із іншими особами відносно переданого Оператором у користування обладнання АСООП.

2.5.3. Нести повну матеріальну відповідальність за збереження, знищення чи пошкодження обладнання та складових АСООП. Факт умислу знищення чи пошкодження обладнання встановлюється відповідно до чинного законодавства.

2.5.4. По закінченню дії цього Договору з будь-яких підстав повернути Оператору обладнання АСООП, з урахуванням природнього зносу зі складанням акту прийому-передачі, що підписується Сторонами Договору.

3. Майнові та немайнові права Сторін Договору

3.1. Оператор зобов'язаний за власний рахунок розгорнути АСООП на міському пасажирському транспорті комунальної форми власності м. Запоріжжя.

3.2. Майнові права на системи, що розгортаються на міський пасажирський транспорт комунальної форми власності м. Запоріжжя та придбані Оператором згідно з п. 3.1. Договору, належать Оператору.

3.3. Інформація Центральної бази даних належить Замовнику.

3.4. Відчуження своїх майнових прав на АСООП Стороною Договору іншій особі, його застава чи будь-яка інша дія, що може призвести до зміни правовласника майна, яке стосується виконання умов цього Договору, потребує письмової згоди всіх Сторін Договору.

3.5. Якщо під час побудови АСООП, її використанні, доопрацюванні, модернізації чи інших діях буде створено об'єкт права інтелектуальної власності (комп'ютерні програми; компіляції даних (бази даних); винаходи, корисні моделі, промислові зразки; компонування (топографії) інтегральних мікросхем; раціоналізаторські пропозиції тощо) право власності на такий об'єкт

інтелектуальної власності належить особі (особам), визначеним Цивільним кодексом України.

4. Фінансові взаємовідносини між Сторонами Договору

4.1. Комісійну винагороду Оператор отримує від кожної проведеної у транспортних засобах Перевізника транзакції.

4.1.1. Під терміном «транзакція» Сторони розуміють кожен факт оплати проїзду за допомогою електронного квитка, що передбачає безготівковий розрахунок.

4.1.2. Оператор отримує комісійну винагороду за виконання зобов'язань за цим Договором відповідно до наступних ставок:

- комісія за обслуговування системи:

_____ % (_____ відсотків) від суми транзакції за проїзд пасажирів (за виключенням транзакцій за проїзд пільгових категорій пасажирів, які мають право на повну компенсацію вартості проїзду),

_____ % (_____ відсотків) від суми транзакції за проїзд пільгових категорій пасажирів, що мають право на повну компенсацію вартості проїзду.

- комісія за здійснення поповнення мешканцем балансу транспортної картки/електронного гаманця картки _____ відсотків).

4.1.3. Оператор має право на отримання комісійної винагороди за кожний прийнятий та переказаний платіж на користь Перевізника.

4.2. Кошти, отримані Оператором від продажу/поповнення електронних квитків, акумулюються на окремому розрахунковому рахунку, відкритому в банку України на ім'я Оператора.

Оплата за фактичне перевезення пасажирів міським пасажирським транспортом здійснюється Оператором за рахунок цих коштів.

4.3. Оператор проводить перерахунок коштів Перевізнику кожного наступного дня після звітного періоду до 14.00 год. Звітним періодом є календарний день. Якщо наступний день після звітного періоду припадає на вихідний, святковий чи неробочий, кошти за такі звітні періоди перераховуються Перевізнику Оператором до 14.00 наступного робочого дня після вихідного, святкового чи неробочого. Оператор проводить перерахунок коштів Перевізнику на основі отриманих даних АСООП в залежності від реально виконаної роботи (кількості перевезених пасажирів) за попередній звітний період (за виключенням транзакцій за проїзд пільгових категорій пасажирів, які мають право на повну компенсацію вартості проїзду), за мінусом:

- суми комісійної винагороди Оператора.

4.4. Розмір плати за користування майном Оператора становить 1 (одна) грн в т.ч. ПДВ на рік. Кошти сплачуються Перевізником щороку до 31 грудня на підставі виставленого Оператором рахунку.

5. Забезпечення бухгалтерського та податкового обліку

5.1. Сторони не ведуть спільної діяльності за цим Договором. Сторони не ведуть спільного бухгалтерського та податкового обліку за результатами виконання цього Договору. Сторони Договору здійснюють податковий та бухгалтерський облік виключно в межах здійснення власної господарської діяльності.

5.2. Комісійна винагорода є доходом Оператора від здійснення діяльності за цим Договором.

6. Відповідальність Сторін

6.1. За порушення зобов'язань за Договором винна Сторона несе відповідальність, що визначена умовами цього Договору та законодавством України.

6.2. За порушення Оператором п. 4.3 Перевізник вправі застосувати штрафні санкції у розмірі подвійної облікової ставки НБУ від суми заборгованості за кожен день прострочки платежів.

6.3. У випадку, якщо Стороні Договору завдано шкоди в результаті невиконання чи неналежного виконання умов цього Договору іншою Стороною, винна Сторона несе відповідальність у розмірі дійсної та документально підтвердженої шкоди.

6.4. У випадку надання недостовірних даних Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України.

6.5. За безпідставні виклики та/або вчинення будь-яких дій, спрямованих на настання наслідків, виправлення яких проводиться працівниками служби сервісно-технічної підтримки Оператора, Перевізник зобов'язаний відшкодувати усі витрати Оператора на забезпечення такого виїзду. Безпідставним викликом є виклик працівників служби сервісно-технічної підтримки Оператора без необхідності (фальшивий виклик), що фіксується актом, укладеним між Перевізником та Оператором. Такий акт затверджується уповноваженою особою Замовника.

7. Форс-мажор

7.1. Сторони погодилися, що в разі виникнення форс-мажорних обставин, що не залежать від волевиявлення Сторін, а саме: війни, воєнних дій, блокади, ембарго, міжнародних санкцій, валютних обмежень, інших дій держав, втручання з боку державних органів, що унеможливають виконання Сторонами своїх зобов'язань, пожеж, повеней, іншого стихійного лиха або сезонних природних явищ, Сторони звільняються від виконання своїх зобов'язань на період дії зазначених обставин. У випадку, якщо дія зазначених обставин триває більше 90 днів, кожна зі Сторін має право на розірвання Договору і не несе відповідальності за таке розірвання за умови, що вона повідомить про це іншій Стороні не пізніше ніж за 10 днів до розірвання, при цьому жодна зі Сторін не має права вимагати компенсації можливих втрат від іншої Сторони. Документи, видані відповідною Торгово-Промисловою палатою

будуть достатнім доказом існування таких непередбачених обставин і їх тривалості.

7.2. Виникнення зазначених обставин не є підставою для відмови від оплати вже поставлених товарів, наданих послуг чи виконаних робіт.

8. Порядок вирішення спорів

8.1. Будь-які спори, що виникають з цього Договору або в зв'язку з ним, Сторони вирішуватимуть шляхом переговорів за законодавством України.

8.2. При не досягненні згоди Сторони мають право передати спір на вирішення суду України, рішення якого після набрання юридичної сили є обов'язковим до виконання.

9. Термін дії Договору

9.1. Даний Договір набирає чинності з моменту підписання та діє до «___» _____ 20___ року, але у будь-якому випадку до повного виконання сторонами своїх зобов'язань.

У разі коли за місяць до закінчення дії Договору однією із сторін не заявлено у письмовій формі про його розірвання Договір вважається продовженим на ___ років.

9.2. Даний Договір укладається з Перевізником, який є переможцем конкурсу на автомобільні перевезення, має укладений договір із Замовником на перевезення пасажирів міським пасажирським транспортом.

9.3. Умови, за яких Договір втрачає свою чинність: закінчення терміну дії, на який його укладено; за згодою Сторін; за рішенням суду України; завершення терміну дії чи розірвання між Замовником і Перевізником Договору на перевезення, завершення терміну повноважень Оператора.

9.4. Закінчення строку дії Договору не звільняє Сторони від виконання тих зобов'язань, що залишилися невиконаними та відшкодування збитків, завданих непалажним виконанням чи невиконанням умов Договору.

9.5. Одностороння відмова від Договору та/або зміна обсягу зобов'язань не допускається, крім випадків визначених законодавством України та цим Договором.

9.6. Про намір розірвання Договору за згодою Сторін задля врегулювання правовідносин Сторона-ініціатор попереджає інші Сторони Договору не пізніше ніж:

- 1) Оператор – за шість місяців до дати такого розірвання;
- 2) Перевізник – за три місяці до дати такого розірвання, окрім випадків, передбачених пунктом 9.9;
- 3) Замовник – за шість місяців до дати такого розірвання, якщо інше не передбачено іншими правовідносинами між Сторонами.

9.7. По закінченню правовідносин між Сторонами Договору, кожна Сторона вправі вилучити те майно, яке є у її власності та задіяне у здійсненні господарської діяльності з перевезення пасажирів в міському пасажирському

транспорті комунальної форми власності м. Запоріжжя, крім майна що не може бути відокремленим без зміни його призначення, пошкодження чи знищення.

9.8. Сторона Договору, яка має намір використовувати майно іншої Сторони при здійсненні подальшої господарської діяльності після закінчення правовідносин за Договором зі згодою власника, зобов'язана компенсувати залишкову вартість такого майна згідно даних бухгалтерського обліку.

9.9. Перевізник має право в односторонньому порядку відмовитись від Договору у випадку, якщо Оператор порушує виконання п. 4.3. даного договору більше трьох разів протягом календарного місяця, або допустив заборгованість по платежах більше як три банківських дні з вини Оператора. Про односторонню відмову Перевізник поспереджає Оператора та Замовника за три робочих дні.

10. Зміна умов Договору та інші положення

10.1. Умови цього Договору можуть бути змінені за взаємною згодою Сторін у спосіб визначений законодавством України.

10.2. Договір укладено у трьох оригінальних примірниках, по одному для кожної із Сторін.

10.3. У випадках, які не врегульовані цим Договором, Сторони керуються нормами чинного законодавства України.

10.4. Додатки до Договору та акти прийому-передачі обладнання є невід'ємною частиною цього Договору.

10.5. Уповноважені на підписання цього Договору представники підписанням цього Договору підтверджують надання згоди на збір, обробку та використання їх персональних даних з метою виконання цього Договору, подання різного роду звітності. Кожна Сторона цього Договору зобов'язана дотримуватись вимог Закону України «Про захист персональних даних» при зборі використанні чи обробці персональних даних іншої Сторони.

11. Реквізити сторін

ЗАМОВНИК:

ОПЕРАТОР:

Секретар міської ради

ПЕРЕВІЗНИК

Регіна ХАРЧЕНКО

(підпис)

М.П.

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



(підпис)

М.П.

Максим БАТЕНКО

Додаток 3

до рішення виконавчого комітету

міської ради

04.06.2024 № 365

СКЛАД

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

- | | |
|------------------------|--|
| 1. Володимир СУХАЧОВ | голова комісії, директор з фінансово економічних питань ЗКП МЕ «Запоріжелектротранс»; |
| 2. Сергій АБРАХІН | заступник голови комісії, головний спеціаліст відділу по організації роботи з установами транспорту та зв'язку управління з питань транспортного забезпечення та зв'язку Запорізької міської ради; |
| 3. Євгенія МІНТИМІРОВА | секретар конкурсної комісії, юристконсульт 1 категорії юридично-договірного відділу ЗКП МЕ «Запоріжелектротранс». |
| Члени комісії: | |
| 4. Олег ГЕРМАНЮК | представник громадської організації «Запорізька Асоціація перевізників»; |
| 5. Кирило ЄСЬКОВ | економіст 1 категорії ПЕВ ЗКП МЕ «Запоріжелектротранс»; |
| 6. Олексій КРАМАРЕНКО | заступник директора департаменту з питань ефективної роботи та розвитку комунальних підприємств Запорізької міської ради; |
| 7. Світлана КРУПІНА | головний економіст-начальник ПЕВ ЗКП МЕ «Запоріжелектротранс»; |
| 8. Наталя ОВСІЄНКО | начальник фінансово-інвестиційного сектору ПЕВ ЗКП МЕ «Запоріжелектротранс». |

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



Максим БАТЕНКО