ЧЕРКАСЬКА МІСЬКА РАДА

ЧЕРКАСЬКА МІСЬКА РАДА

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

**РІШЕННЯ**

Від 06.07.2021 № 663

Про впровадження автоматизованої

системи обліку оплати проїзду

в міському пасажирському транспорті

м. Черкаси

З метою підвищення якості надання послуг з перевезення пасажирів, забезпечення належного обліку фактично наданих транспортних послуг, економії коштів бюджету та їх ефективного використання при відшкодуванні реальних втрат доходів від пільгових перевезень, керуючись ч. 4 ст. 8 Закону України «Про міський електричний транспорт», ч. 9 ст. 6 Закону України «Про автомобільний транспорт», пп. 101, 102 п. «а» ст. 30, ч. 1 ст. 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком міської ради

ВИРІШИВ:

1. Впровадити автоматизовану систему обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті м. Черкаси.

2. Затвердити:

2.1. Порядок функціонування та вимоги до автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті м. Черкаси (додаток 1).

2.2. Положення про конкурсний комітет з визначення особи, уповноваженої здійснювати справляння плати за транспортні послуги в міському пасажирському транспорті м. Черкаси (додаток 2).

2.3. Умови проведення конкурсу з визначення особи, уповноваженої здійснювати справляння плати за транспортні послуги в міському пасажирському транспорті м. Черкаси (додаток 3).

2.4. Перелік документів, що подаються суб’єктами господарювання для участі в конкурсі з визначення особи, уповноваженої здійснювати справляння плати за транспортні послуги в міському пасажирському транспорті м. Черкаси (додаток 4).

2.5. Склад конкурсного комітету з визначення особи, уповноваженої здійснювати справляння плати за транспортні послуги в міському пасажирському транспорті м. Черкаси (додаток 5).

2.6. Форму заяви на участь у конкурсі з визначення особи, уповноваженої здійснювати справляння плати за транспортні послуги в міському пасажирському транспорті м. Черкаси  (додаток 6).

2.7. Форму договору про здійснення справляння плати за транспортні послуги в міському пасажирському транспорті м. Черкаси (додаток 7).

2.8. Технічні вимоги до автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті м. Черкаси (додаток 8).

3. Визначити, що особа, уповноважена здійснювати справляння плати за транспортні послуги у міському пасажирському транспорті м. Черкаси:

- визначається на конкурсних засадах рішенням виконавчого комітету Черкаської міської ради;

- впроваджує автоматизовану систему обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті м. Черкаси.

4. Забезпечення проведення конкурсу з визначення особи, уповноваженої здійснювати справляння плати за транспортні послуги в міському пасажирському транспорті м. Черкаси покласти на департамент житлово-комунального комплексу Черкаської міської ради.

5. За результатами конкурсу з визначення особи, уповноваженої здійснювати справляння плати за транспортні послуги в міському пасажирському транспорті м. Черкаси укласти договір з переможцем строком 10 років.

6. Контроль за виконанням рішення покласти на першого заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Тищенка С.О.

Міський голова А.В. Бондаренко

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконкому

від \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

ПОРЯДОК

функціонування та вимоги до автоматизованої системи обліку оплати

проїзду в міському пасажирському транспорті м. Черкаси

1. Загальні положення:

1.1. Цей Порядок функціонування та вимоги до автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті м. Черкаси (далі – Порядок) розроблено на основі Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про міський електричний транспорт», «Про автомобільний транспорт».

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

1.3. Порядок встановлює механізм справляння плати за проїзд, порядок обігу та реєстрації пасажирами проїзних документів у автоматизованій системі обліку оплати проїзду з використанням електронного квитка.

2. Основні терміни та їх визначення:

2.1. У цьому Порядку наведені терміни вживаються в такому значенні:

Автоматизована система обліку оплати проїзду (АСООП) – програмно-технічний комплекс, призначений для здійснення обліку наданих транспортних послуг та обліку пасажирів.

Безконтактна карта кондуктора (БКК) або Ідентифікатор кондуктора – смарт-карта у кондуктора/водія або ідентифікатор кондуктора/водія за допомогою яких проводиться реєстрація у АСООП разового проїзду пасажира.

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

Валідація – реєстрація проїзду за допомогою валідатора. Наслідком проведення успішної валідації є підтвердження реєстрації електронного квитка.

Кондуктор – особа, яка здійснює реєстрацію проїзду за допомогою валідатора у транспортному засобі, перевіряє наявність документів на право проїзду.

Оператор – особа, уповноважена здійснювати справляння плати за транспортні послуги в міському пасажирському транспорті м. Черкаси, у розуміння норм Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про міський електричний транспорт», «Про автомобільний транспорт».

Електронний квиток (ЕК) – проїзний документ встановленої форми, який після реєстрації в АСООП дає право пасажиру на одержання транспортних послуг. ЕК можуть бути персоніфіковані та неперсоніфіковані.

Тайм-аут – відрізок часу дії ЕК після валідації.

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

Разовий квиток – квиток, виготовлений за допомогою обладнання АСООП (валідатором) або в електронному вигляді за допомогою АСООП, при здійсненні оплати ЕК на Валідаторах з використанням БКК, що дає право на один проїзд в межах оборотного рейсу, який визначається зупинкою громадського транспорту, на якій пасажир здійснив посадку та оплату проїзду.

Підтверджуючий реєстрацію квиток – квиток, виготовлений за допомогою обладнання АСООП (валідатором) або в електронному вигляді за допомогою АСООП, при використанні ЕК, що дає право на один проїзд в межах оборотного рейсу, який визначається зупинкою громадського транспорту, на якій пасажир здійснив посадку та реєстрацію проїзду.

Програмний реєстратор розрахункових операцій (ПРРО) - програмний, програмно-апаратний або програмно-технічний комплекс у вигляді технологічного та/або програмного рішення, що використовується на будь-якому пристрої та в якому фіскальні функції реалізовані через фіскальний сервер контролюючого органу і який призначений для реєстрації розрахункових операцій при продажу ЕК.

Пункти видачі, продажу та поповнення ЕК – об’єкти, де пасажири мають змогу отримати, придбати та/або поповняти ЕК.

Міський пасажирський транспорт м. Черкаси – міські тролейбусні та автобусні маршрути, що обслуговуються комунальним підприємством «Черкасиелектротранс» Черкаської міської ради» та приватними перевізниками.

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

3. Види електронних квитків, їх придбання та поповнення:

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

3.2. Персоніфікований 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.

3.3. Разовий ЕК (РЕК) - дійсний з моменту придбання, не містить персональних даних пасажира, можна придбати у салонах транспортних засобах міського пасажирського транспорту м. Черкаси.

3.4. На міському пасажирському транспорті м. Черкаси діють різні тарифи ЕК, пакети ЕК, які можуть містити різну кількість передплачених транспортних послуг, вартість та інші переваги користування ними.

3.5. Тарифні пакети ЕК можуть бути:

а) з обмеженням терміну дії (тижневий, місячний, річний);

б) на визначену кількість поїздок;

в) пільговий, учнівський, студентський.

3.6. Конкретні види тарифних пакетів ЕК затверджуються виконавчим комітетом Черкаської міської ради за поданням Оператора.

3.7. Оператор, забезпечує можливість придбання/поповнення пасажирами ЕК.

3.8. Оператор разом з перевізником забезпечує можливість придбання пасажирами ЕК квитка у всіх транспортних засобах міського пасажирського транспорту міста Черкас.

3.9. Поповнення ЕК відбувається у пунктах видачі ЕК, продажу та поповнення ЕК, у мобільному додатку або у особистому кабінеті пасажира, який розміщений на інтернет сайті Оператора.

3.10. На окремих видах ЕК може встановлюватись тайм-аут реєстрація проїзду.

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

3.12. Інформація щодо правил користування ЕК, про їх види і вартість, про пункти видачі, продажу та поповнення ЕК розміщується на офіційному сайті Оператора

Правила користування ЕК розробляє Оператор

4. Порядок реєстрації проїзду:

4.1. Пасажир, зайшовши у транспортний засіб, до наступної зупинки зобов’язаний здійснити валідацію ЕК, отримати підтвердження реєстрації ЕК та/або SMS – повідомлення від банку про оплату вартості ЕК, Push - повідомлення від банку про оплату вартості ЕК, завантажити ЕК з особистого кабінету та зберігати його до завершення проїзду.

4.2. Пасажир, у якого відсутні ЕК чи ПЕК та пасажир, який отримав негативний результат валідації ЕК, зайшовши у транспортний засіб, до наступної зупинки зобов’язаний сплатити вартість разового проїзду через Валідатори, що розміщенні в транспортному засобі.

4.3. Підтверджуючий успішну валідацію ЕК є підтвердженням надання перевізником та отримання пасажиром оплачених транспортних послуг.

4.4. Наявність у пасажира ЕК 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 або проводить додаткову купівлю ЕК.

4.5. Відповідний ЕК, отриманий пасажиром, підтверджує право пасажира на проїзд виключно у тому транспортному засобі, де він був Валідований.

4.6. Для пільгового проїзду можуть використовуватись тільки ПЕК.

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

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

4.9. У АСООП, за допомогою БКК та ЕК, реєструються всі факти користування пасажирами транспортними послугами.

4.10. Оператор забезпечує фіскальну реєстрацію розрахункової операції в Валідаторі через фіскальний сервер контролюючого органу при продажу ЕК.

5. Вимоги до автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті м. Черкаси:

5.1. АСООП впроваджується в міському пасажирському транспорті м. Черкаси.

5.2. АСООП повинна відповідати стандартам роботи міського пасажирського транспорту м. Черкаси – враховувати початок і закінчення зміни, випуск на маршрут транспортних засобів, зміну рейсу, централізовану зміну тарифів.

5.3. Складові АСООП (крім серверного обладнання) повинні забезпечувати функціонування всіх компонентів у діапазоні температур від – 25 до + 50 градусів Цельсія. Живлення транспортного Валідатору в межах 12-35 В.

5.4. АСООП має безперебійно забезпечувати реєстрацію проїзду протягом роботи транспортного засобу.

5.5. Валідатор повинен однозначно встановлювати факт валідації у конкретному транспортному засобі.

Валідатор повинен передавати на сервер дані про перевірені ЕК та виявлені випадки безоплатного проїзду.

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

5.6. Все обладнання, яке буде встановлено в салоні транспортних засобів, є власністю оператора. Монтаж та демонтаж обладнання відбувається за кошти Оператора.

5.7. Сервісне обслуговування АСООП повинне забезпечувати усунення претензій щодо роботи обладнання протягом доби після звернення. У випадку відмови обладнання, що забезпечує оплату проїзду (валідаторів та ін.), його ремонт (заміна) повинен здійснюватися в кінці оборотного рейсу транспортного засобу на кінцевих зупинках транспорту протягом часу відстою транспортного засобу (не більше 60 хв).

Директор департаменту ЖКК  О.О. Яценко

Додаток 2

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконкому

від\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕННЯ

про конкурсний комітет з визначення особи, уповноваженої здійснювати справляння плати за транспортні послуги в міському пасажирському

транспорті м. Черкаси

1. Конкурсний комітет з визначення особи, уповноваженої здійснювати справляння плати за транспортні послуги в міському пасажирському транспорті м.Черкаси (далі – конкурсний комітет) створений з метою вибору на конкурсних засадах особи, уповноваженої здійснювати справляння плати за транспортні послуги в міському пасажирському м. Черкаси.

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

2. Основні функції, що покладаються на конкурсний комітет:

- 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.

3. Персональний склад конкурсного комітету затверджується виконавчим комітетом Черкаської міської ради.

4. Голова конкурсного комітету забезпечує виконання функцій, що покладаються на конкурсний комітет.

5. До складу конкурсного комітету не можуть входити представники суб’єктів господарювання, які є претендентами.

6. Оголошення про конкурс публікується на офіційному сайті Черкаської міської ради не пізніше ніж за 30 календарних днів до початку конкурсу та повинно містити таку інформацію:

1) найменування організатора;

2) умови конкурсу;

3) кінцевий строк прийняття документів для участі в конкурсі;

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

5) місце, дата та час початку проведення конкурсу;

6) телефон для довідок;

7) вичерпний перелік документів, необхідних для участі в конкурсі.

7. Члени конкурсного комітету:

- беруть участь в обговоренні, розгляді, оцінці та порівнянні конкурсних пропозицій претендентів і забезпечують прийняття рішення про визначення переможця конкурсу для здійснення справляння плати за транспортні послуги в міському пасажирському транспорті м. Черкаси

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

- зобов’язані дотримуватися норм чинного законодавства України та цього Положення, об’єктивно та неупереджено розглядати конкурсні пропозиції претендентів;

- здійснюють інші дії, необхідні для проведення конкурсу.

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

9. Неявка на конкурс будь-якого претендента не є перешкодою для проведення конкурсу.

10. До участі в конкурсі не допускаються суб’єкти господарювання, які не відповідають Умовам проведення конкурсу з визначення особи, уповноваженої здійснювати справляння плати за транспортні послуги в міському пасажирському транспорті м. Черкаси, та їх конкурсні пропозиції не розглядаються конкурсним комітетом.

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

12. Під час розгляду конкурсних пропозицій конкурсний комітет, 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.

13. Конкурсний комітет оцінює конкурсні пропозиції.

  14. Рішення про визначення переможця конкурсу приймається після обговорення поданих конкурсних пропозицій на закритому засіданні комітету простою більшістю голосів шляхом відкритого голосування. При рівній кількості голосів – голос головуючого є вирішальним.

15. Переможцем конкурсу визнається претендент, який у своїй конкурсній пропозиції запропонував найкращі умови реалізації проекту відповідно до умов конкурсу, а також виконав інші, передбачені цим Положенням умови.

16. Рішення конкурсного комітету протягом 10 днів оформляється протоколом, який підписує голова (в разі його відсутності – заступник голови) та секретар конкурсного комітету. Після підписання протокол конкурсного комітету публікується на офіційному сайті Черкаської міської ради.

17. У випадку подачі документів на участь в конкурсі лише одним претендентом та відповідності його конкурсної пропозиції та поданих документів вимогам цього Положення, за рішенням конкурсного комітету він може бути визнаний переможцем конкурсу.

18. Протокол засідання конкурсного комітету повинен містити інформацію про:

- назву об’єкта конкурсу;

- найменування претендентів;

- аналіз та оцінка конкурсних пропозицій претендентів;

- результати голосування членів конкурсного комітету;

- рішення конкурсного комітету про визначення переможця конкурсу.

19. На підставі рішення конкурсного комітету щодо визначення переможця конкурсу виконавчий комітет Черкаської міської ради приймає рішення про визначення особи, уповноваженої здійснювати справляння плати за транспортні послуги в міському пасажирському транспорті м. Черкаси.

20. 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.

21. Не пізніше ніж через 10 днів з моменту набрання чинності рішення виконавчого комітету Черкаської міської ради про визначення особи, уповноваженої здійснювати справляння плати за транспортні послуги, виконком міської ради укладає з визначеною особою, комунальним підприємством «Черкасиелектротранс» Черкаської міської ради» та перевізниками, що обслуговують міські автобусні маршрути, договори про здійснення справляння плати за транспортні послуги.

22. Результати конкурсу та рішення виконавчого комітету Черкаської міської ради про визначення особи, уповноваженої здійснювати справляння плати за транспортні послуги можуть бути оскаржені у порядку, встановленому чинним законодавством.

Директор департаменту ЖКК  О.О. Яценко

Додаток 3

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконкому

від\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

УМОВИ

проведення конкурсу з визначення особи, уповноваженої здійснювати справляння плати за транспортні послуги в міському пасажирському

транспорті м. Черкаси

1. У конкурсі можуть брати участь суб’єкти господарювання, які відповідають наступним умовам проведення конкурсу:

1) подали у визначений термін заяви та відповідні документи на участь у конкурсі;

2) надали пропозицію, що відповідає Порядку функціонування та вимогам до автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті м. Черкаси та Технічним вимогам до автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському м. Черкаси;

3) мають можливість створити, надати, поставити, реалізувати тощо необхідне програмне забезпечення, що відповідає Порядку функціонування та вимогам до автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті м. Черкаси, Технічним вимогам до автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті м. Черкаси;

4) наявність проєктів, що експлуатуються на території України з впровадженого ПРРО на Валідаторах;

5) надали інвестиційний план, в тому числі зобов’язання реалізувати все за свій рахунок (подається у разі запровадження інвестиційного проекту).

2. До участі в конкурсі не допускаються суб’єкти господарювання:

1) якщо вони та їх конкурсна пропозиція не відповідають критеріям, що визначені у пункті 1 цих Умов;

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

3) подали на розгляд документи, оформлені неналежним чином або не в повному обсязі, або такі, що містять недостовірну інформацію;

4) щодо яких прийнято рішення про припинення діяльності;

5) відомості про керівника, засновника (засновників), кінцевого бенефіціарного власника (контролера) підприємства (організації) внесені до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення;

6) відсутні наявні проєкти щодо експлуатації на території України з впровадженого ПРРО на Валідаторах;

7) мають заборгованість зі сплати податків, зборів, платежів, що контролюються органами доходів і зборів.

Директор департаменту ЖКК О.О. Яценко

 Додаток 4

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконкому

від \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

ПЕРЕЛІК

документів, що подаються суб’єктами господарювання для участі

в конкурсі з визначення особи, уповноваженої здійснювати

справляння за транспортні послуги в міському пасажирському

транспорті м. Черкаси

1. Для участі в конкурсі з визначення особи, уповноваженої здійснювати справляння плати за транспортні послуги в міському пасажирському транспорті м. Черкаси, суб’єкт господарювання (далі – Претендент) подає такі документи:

1.1. Заява на участь у конкурсі з визначення особи, уповноваженої здійснювати справляння плати за транспортні послуги в міському пасажирському транспорті м. Черкаси (подається у формі, затвердженій рішенням виконкому міської ради).

1.2. 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.

1.3. Копія установчого документа Претендента.

1.4. Довідка про наявність спеціалістів, в тому числі залучених на умовах субпідряду, аутсорсінгу, тощо відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід.

1.5. Довідка в довільній формі за підписом керівника Претендента щодо детального опису досвіду з наявності проєктів, що експлуатуються на території України (з доданням копії фіскального чеку з впровадженого ПРРО на Валідаторах).

1.6. Довідка в довільній формі за підписом керівника Претендента, яка підтверджує наявність Інтернет-сайту Претендента для розміщення інформації (з обов’язковим вказанням в довідці інтернет-адреси такого сайту).

1.7. Конкурсні пропозиції щодо порядку функціонування запропонованої претендентом автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті м. Черкаси, з визначення особи, уповноваженої здійснювати справляння плати за транспортні послуги в міському пасажирському транспорті м. Черкаси.

1.8. Інвестиційний план, в тому числі зобов’язання реалізувати все за свій рахунок (подається у разі запровадження інвестиційного проекту).

1.9. Довідка в довільній формі за підписом керівника Претендента з підтвердженням того, що Претендент 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.

1.10. Довідка про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи, отримана відповідно до Порядку надання довідки про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 03.09.2018 № 733, та діючої на момент подання Претендентом заяви про участь в конкурсі з визначення особи, уповноваженої здійснювати справляння плати за транспортні послуги в міському пасажирському транспорті м. Черкаси.

1.11. Довідка в довільній формі про відсутність судових спорів з будь-якими особами, перевірок, претензій, вимог в будь-якій формі від органів державної влади, що пов’язані з впровадженням АСООП (за наявності відповідного досвіду).

2. Документи, що подаються суб’єктами господарювання для участі в конкурсі з визначення особи, уповноваженої здійснювати справляння плати за транспортні послуги в міському пасажирському транспорті м. Черкаси, повинні відповідати таким вимогам:

2.1. Документи мають бути викладені державною мовою.

2.2. Текст документів має бути написаний розбірливо (машинодруком або від руки друкованими літерами).

2.3. 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.

2.4. Установчий документ, заява на участь в конкурсі прошиваються, пронумеровуються та підписуються керівником суб’єкта господарювання.

2.5. При поданні копії документа кожна сторінка такого документа має бути належним чином засвідчена керівником суб’єкта господарювання, що подає заяву на участь в конкурсі. Засвідчення копії документа здійснюється шляхом проставляння відмітки, яка складається зі слів «Згідно з оригіналом», назви посади, особистого підпису особи, яка засвідчує копію, її ініціалів та прізвища, дати засвідчення копії.

Директор департаменту ЖКК О.О. Яценко

Додаток 5

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконкому

від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

СКЛАД

конкурсного комітету з визначення особи, уповноваженої здійснювати справляння плати за транспортні послуги в міському пасажирському

транспорті м. Черкаси

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Голова конкурсного комітету | | | | Яценко Олександр Олексійович | - | Директор департаменту ЖКК | | Заступник голови конкурсного комітету | | | | Панченко Юрій Вікторович | - | Заступник директора департаменту ЖКК | | Секретар конкурсного комітету | | | | Москаленко Віталій Сергійович | - | Начальник управління транспорту департаменту ЖКК | | Члени конкурсного комітету | | | | Гончар Юрій Григорович | - | Директор департаменту управління справами та юридичного управління | | Удод Ірина Іванівна | - | Директор департаменту економіки та розвитку | | Федоренко Олександр Миколайович | - | Головний спеціаліст управління транспорту департаменту ЖКК | | Кучер Петро Семенович | - | Директор комунального підприємства «Черкасиелектротранс» Черкаської міської ради» (за згодою) | | Гребенюк Ігор Сергійович | - | Начальник технічного відділу комунального підприємства «Черкасиелектротранс» Черкаської міської ради» (за згодою) | | Колісник Олексій Миколайович | - | голова ГО «Черкаський союз учасників АТО» (за згодою) | |

Директор департаменту ЖКК О.О. Яценко

Додаток 6

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконкому

від \_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_

зразок

ЗАЯВА

на участь у конкурсі з визначення особи, уповноваженої здійснювати справляння плати за транспортні послуги в міському пасажирському

транспорті м. Черкаси

Відповідно до вимог транспортного законодавства та оголошення \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування організатора)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування суб’єкта господарювання)

претендує на одержання права здійснювати справляння плати за транспортні послуги в міському пасажирському транспорті м. Черкаси.

I. Загальні дані

Повне найменування суб’єкта господарювання

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Скорочене найменування суб’єкта господарювання

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Ідентифікаційний код суб’єкта господарювання

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Прізвище, ім’я та по батькові керівника суб’єкта господарювання

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

    Телефон                                 Телефакс                                 Мобільний телефон

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Адреса електронної пошти |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ініціали) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) |

II. Місцезнаходження суб’єкта господарювання

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Поштовий індекс |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Область |  | Автономна Республіка Крим |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Район області/Автономної Республіки Крим |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Місто |  | Селище міського типу |  | Селище |  | Село |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Район міста |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ініціали) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) |

10) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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, не перебуваю 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)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ініціали) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) |

Директор департаменту ЖКК О.О. Яценко

Додаток 7

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконкому

від \_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_

**ДОГОВІР №**

**про здійснення справляння плати за транспортні послуги**

**в міському пасажирському транспорті м. Черкаси**

м. Черкаси                                                              «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.

Виконавчий комітет Черкаської міської ради (у подальшому – Замовник), в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з однієї сторони, підприємство/організація (у подальшому – Оператор) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, яке діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з другої сторони та комунальне підприємство Черкаської міської ради «Черкасиелектротранс» Черкаської міської ради»/перевізник, який обслуговує міський автобусний маршрут (у подальшому – комунальне підприємство «Черкасиелектротранс» Черкаської міської ради»/приватний перевізник) в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з третьої сторони (разом – Сторони), уклали договір про наступне (далі – Договір):

**1. Основні терміни та їх визначення**

1.1. Зазначені нижче терміни застосовуються в Договорі у такому значенні:

**Автоматизована система обліку оплати проїзду (АСООП)** – програмно-технічний комплекс, призначений для здійснення обліку наданих транспортних послуг та обліку пасажирів.

**Впровадження АСООП** - підготовка, встановлення та налаштування обладнання в транспортних засобах комунального підприємства «Черкасиелектротранс» Черкаської міської ради»/приватного перевізника необхідного для належного функціонування АСООП.

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

**Валідація** – реєстрація проїзду за допомогою валідатора. Наслідком проведення успішної валідації є підтвердження реєстрації електронного квитка.

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

**Перевізник** – комунальне підприємство «Черкасиелектротранс» Черкаської міської ради» та/або юридичні особи, фізичні особи – підприємці, які надають послуги з перевезення пасажирів у міському пасажирському транспорті.

**Електронний квиток (ЕК)** – проїзний документ встановленої форми, який після реєстрації в АСООП дає право пасажиру на одержання транспортних послуг.

**Фінансова установа** – будь-які фінансові установи, що є членами Платіжної системи, міжнародної або внутрішньодержавної, що забезпечують проведення Авторизації та можуть брати на себе проведення розрахунків з постачальниками за здійсненні операції, відповідно до укладених договорів, та мають ліцензію на надання послуг Інтернет-еквайрингу.

1.2. Інші терміни, які використовуються у Договорі, застосовуються у значенні визначеному чинним законодавством України та Порядком функціонування та вимоги до автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті м. Черкаси, затвердженого рішенням виконавчого комітету Черкаської міської ради

**2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

2.1. Оператор за дорученням Замовника забезпечує впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду (АСООП) в діяльності комунального підприємства «Черкасиелектротранс» Черкаської міської ради»/приватного перевізника при здійсненні перевезень пасажирів міським пасажирським транспортом.

2.2. Оператор протягом визначеного в Договорі строку зобов’язується здійснювати справляння плати за транспортні послуги комунального підприємства «Черкасиелектротранс» Черкаської міської ради»/приватного перевізника.

**3. ЗОБОВ’ЯЗАННЯ ОПЕРАТОРА**

**3.1. Обов’язки Оператора:**

3.1.1. забезпечити виконання взятих за Договором зобов’язань;

3.1.2. надання пропозицій при розробці розкладів руху маршрутних транспортних засобів по кожній із зупинок громадського транспорту, за вимогою Замовника та комунального підприємства «Черкасиелектротранс» Черкаської міської ради»/приватного перевізника;

3.1.3. аналіз діяльності та формування статистичних даних для їх подальшого використання у покращанні надання транспортних послуг;

3.1.4. аналіз та формування пропозицій з покращання надання транспортних послуг;

3.1.5. обчислення консолідованих даних по всіх проїздах та проведених транзакціях з оплати/передоплати транспортних послуг;

3.1.6. облік коштів, отриманих від пасажирів шляхом купівлі електронних квитків та/або їх поповнення;

3.1.7. проведення перерахунку коштів отриманих від пасажирів на розрахункові рахунки комунального підприємства «Черкасиелектротранс» Черкаської міської ради»/приватного перевізника згідно з даними обліку;

3.1.8. надання звітів щодо проведених транспортних транзакцій виконавчому комітету та комунальному підприємству «Черкасиелектротранс» Черкаської міської ради»/приватному перевізнику;

3.1.9. виготовлення електронних квитків усіх необхідних видів, зокрема багаторазових та разових неперсоніфікованих, багаторазових персоніфікованих, службових, пільгових та інших. Вид електронного квитка, номінальна вартість та інші істотні вимоги визначаються відповідним актом органу місцевого самоврядування;

3.1.10. розповсюдження та поповнення в пунктах продажу та поповнення електронних квитків;

3.1.11. забезпечення можливості поповнення електронних квитків через мережу Інтернет, у терміналах самообслуговування тощо;

3.1.12. укладення відповідних договорів на користування базами персональних даних із володільцями таких баз;

3.1.13. захист персональних даних та їх використання відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних», за що несе відповідальність згідно із законодавством;

3.1.14. надання довідкової та роз’яснювальної інформації пасажирам щодо придбання, поповнення та користування електронними квитками;

3.1.15. приймання скарг від пасажирів щодо роботи системи та користування електронними квитками, розгляд та надання ґрунтовних відповідей;

3.1.16. подання пропозицій Замовнику щодо зміни тарифних пакетів електронних квитків;

3.1.17. забезпечення безперебійної роботи АСООП;

3.1.18. синхронізація роботи усіх елементів АСООП;

3.1.19. контроль за оплатою/фіксацією проїзду пасажирами.

**3.2. Оператор проводить адміністрування роботи АСООП:**

3.2.1. Надання консультацій та роз’яснень з питань діяльності АСООП.

3.2.2. До обсягу зобов’язань з адміністрування роботи АСООП належить:

- забезпечення безперебійної роботи АСООП та всіх її складових;

- убезпечення від несанкціонованого доступу, зміни чи викрадення даних;

- блокування та розблокування електронних квитків.

3.2.3. Дані про виконану транспортну роботу формуються в розрізі:

- кількість перевезених пасажирів;

- кількість пасажирів, що оплатили проїзд за встановленим тарифом;

- кількість безоплатно перевезених пасажирів (у випадку забезпечення певної категорії осіб одним із засобів обліку безоплатно отриманих транспортних послуг);

- кількість перевезених пасажирів конкретною одиницею рухомого складу на певному маршруті (за потреби – у конкретно визначений час);

- кількість реалізованих електронних квитків та тарифних пакетів;

- формування звітів на основі зібраної інформації (необхідне інформаційне наповнення звіту визначається Замовником, комунальним підприємством «Черкасиелектротранс» Черкаської міської ради»/приватним перевізником та доводиться до відома Оператора у формі письмового повідомлення).

3.2.4. Замовник доручає Оператору створити та забезпечити стабільну роботу АСООП;

3.2.5. Замовник доручає Оператору проводити оперативне обслуговування валідаторів та надавати оперативну допомогу працівникам Замовника та комунального підприємства «Черкасиелектротранс» Черкаської міської ради»/приватному перевізнику при користуванні ними:

3.2.5.1. до обсягу зобов’язань з оперативного обслуговування Валідатора входить:

- забезпечення термінової допомоги працівникам комунального підприємства «Черкасиелектротранс» Черкаської міської ради»/приватного перевізника у випадку виникнення проблем з користуванням валідаторами на лінії (в телефонному режимі);

- виїзд на лінію для усунення проблем, що виникли в процесі користування валідатором на лінії та не можуть бути усунені самостійно. За необхідності проводити заміну валідатора, у випадку неможливості відновлення його роботоздатності на лінії. Оператор зобов’язаний забезпечити прибуття уповноваженої особи до місця находження транспортного засобу, у якому вийшов з ладу валідатор протягом одного оборотного рейсу;

- проведення оглядів технічної справності валідаторів;

- забезпечення синхронізації в роботі валідаторів та програмного забезпечення;

- надання термінових консультацій щодо роботи АСООП працівникам комунального підприємства «Черкасиелектротранс» Черкаської міської ради»/приватного перевізника, що залучені до роботи системи;

- оперативне усунення проблем та недоліків, пов’язаних з експлуатацією та обслуговуванням АСООП (оновленням програмного забезпечення валідаторів тощо). Сервісне обслуговування АСООП повинне забезпечувати усунення претензій щодо роботи обладнання протягом доби після звернення. У випадку відмов обладнання, що забезпечує продаж електронного квитка (валідаторів та ін.), його ремонт (заміна) повинна здійснюватися в кінці оборотного рейсу транспортного засобу на кінцевих зупинках транспорту протягом часу відстою транспортного засобу (не більше 60 хв).

3.2.5.2. До обсягу зобов’язань з надання оперативної допомоги працівникам комунального підприємства «Черкасиелектротранс» Черкаської міської ради»/приватного перевізника при користуванні Валідаторами входить консультування при користуванні, навчання нових працівників, налаштування автоматизованих робочих місць працівників, функції яких пов’язані із роботою АСООП.

3.2.5.3. Монтаж та демонтаж обладнання відбувається за кошти Оператора.

**4. Терміни виконання зобов’язань за Договором:**

4.1. Адміністрування АСООП проводиться постійно, протягом дії цього Договору.

4.2. Реалізація електронних квитків та тарифних пакетів проводиться постійно протягом дії цього Договору через:

- пункти видачі, продажу та поповнення електронних квитків;

- мобільний додаток;

- особистий кабінет пасажира, який розміщений на інтернет сайті Оператора.

4.3. Оперативне обслуговування валідаторів та надання оперативної допомоги працівникам Замовника та комунального підприємства «Черкасиелектротранс» Черкаської міської ради»/приватного перевізника при користуванні ними проводиться Оператором постійно протягом дії цього Договору.

**5. Продаж електронних квитків ТА ТАРИФНИХ ПАКЕТІВ:**

5.1. Продаж електронних квитків проводиться Оператором відповідно до п.4.2. цього Договору.

Продаж електронних квитків корпоративним споживачам транспортних послуг – за домовленістю.

5.2. Продаж електронних квитків, як носія передплачених транспортних послуг споживачу таких послуг, відбувається сумісно з оплатою споживачем транспортних послуг вартості обраного тарифного пакета. При поповненні електронного квитка обраним споживачем тарифним пакетом, Оператором справляється лише вартість обраного споживачем тарифного пакета.

5.3 Генерація та реєстрація електронного квитка відбувається за допомогою АСООП.

5.4. Оператор готує звіти та передає його Замовнику та комунальному підприємству «Черкасиелектротранс» Черкаської міської ради»/приватному перевізнику відповідно до п.п. 7.2 цього Договору.

**6. Права та обов’язки Сторін**

**6.1. Замовник зобов’язується:**

6.1.1. надавати Оператору інформацію нормативно-організаційного характеру для організації роботи АСООП;

6.1.2. взаємодіяти із Оператором у питаннях виконання зобов’язань за Договором.

**6.2. Замовник та комунальне підприємство «Черкасиелектротранс»** **Черкаської міської ради»/приватний перевізник має право:**

6.2.1. вимагати від Оператора належного виконання зобов’язань за Договором;

6.2.2. вимагати від Оператора виконання додаткових завдань, що є уточненням до основного зобов’язання та не вимагають залучення додаткових фінансових затрат з боку Оператора;

6.2.3. проводити перевірку діяльності Оператора за Договором;

6.2.4. ініціювати внесення змін до Договору.

**6.3. Комунальне підприємство «Черкасиелектротранс»** **Черкаської міської ради»/приватний перевізник зобов’язується:**

6.3.1. безоплатно прийняти від Оператора за Актом приймання-передачі обладнання, яке необхідно встановити на транспортних засобах комунального підприємства «Черкасиелектротранс» Черкаської міської ради»/приватного перевізника та використовувати його за призначенням, а саме для продажу та реєстрації електронного квитка в АСООП;

6.3.2. забезпечувати збереження обладнання, яке встановлено на транспортних засобах цілодобово, не допускати пошкодження та негативних впливів тощо на обладнання з боку персоналу комунального підприємства «Черкасиелектротранс» Черкаської міської ради»/приватного перевізника, пасажирів та інших.

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

6.3.4. надавати інформацію та транспортні засоби для програмування та встановлення обладнання  АСООП та проведення регламентних робіт;

6.3.5. за умови виходу з ладу обладнання АСООП чи відмови системи невідкладно повідомити про це Оператора, шляхом направлення письмового повідомлення на електронну адресу Оператора.

6.3.6. Своєчасно інформувати Оператора про реквізити рахунку (рахунків), на які мають надходити кошти від наданих Оператором послуг.

**6.4. Оператор зобов’язується:**

6.4.1. виконувати належним чином весь обсяг взятих за Договором зобов’язань;

6.4.2. виконувати додаткові завдання Замовника та комунального підприємства «Черкасиелектротранс» Черкаської міської ради»/приватного перевізника, що ґрунтуються на основному зобов’язанні та не вимагають залучення додаткових фінансових витрат;

6.4.3. негайно інформувати Замовника та комунальне підприємство «Черкасиелектротранс» Черкаської міської ради»/приватного перевізника про всі нештатні ситуації чи відхилення у роботі АСООП;

6.4.4. провести навчання для осіб, які працюватимуть із обладнанням, необхідним для функціонування АСООП;

6.4.5. щомісячно до 6 числа наступного за звітним періодом формувати Замовнику та комунальному підприємству «Черкасиелектротранс» Черкаської міської ради»/приватному перевізнику звіт про кількість проданих електронних квитків та тарифних пакетів.

**6.5. Оператор має право на:**

6.5.1. сприяння Замовнику та комунальному підприємству «Черкасиелектротранс» Черкаської міської ради»/приватному перевізнику у виконанні зобов’язань за Договором;

6.5.2. отримання плати за виконання зобов’язань за цим Договором;

6.5.3. ініціювання внесення змін до Договору.

6.3.4. відшкодування матеріальної шкоди, нанесеної обладнанню Оператора, яке розміщено у транспортних засобах комунального підприємства «Черкасиелектротранс» Черкаської міської ради»/приватного перевізника, спричиненого діями його персоналу та пасажирів.

**7. Розрахунки між Сторонами**

7.1. Кошти від придбання та поповнення електронних квитків пасажирами надходять на рахунок Оператора, що відкритий у фінансовій установі, з дотриманням вимог чинного законодавства.

7.2. Оператор, кожного наступного банківського дня після звітного дня, за допомогою програмного забезпечення та зібраних за допомогою АСООП даних формує звіт про фактичну кількість перевезених пасажирів.

7.3. Оператор зобов’язаний здійснювати зарахування коштів на поточний рахунок комунального підприємства «Черкасиелектротранс» Черкаської міської ради»/приватного перевізника не пізніше 3 (трьох) банківських днів з дня надходження до Оператора звітів про проведені операції, у залежності від реально виконаної роботи (кількості завалідованих електронних квитків) в попередній (звітний) період, за мінусом \_\_\_\_\_\_\_\_ % комісійної винагороди Оператора за надані послуги, що визначені цим Договором.

7.4. Оператор отримує комісійну винагороду за виконання зобов’язань за цим Договором, у розмірі \_\_\_% від суми проведених операції щодо завалідованих електронних квитків, яка надійшла на рахунок у звітному періоді, шляхом самостійного її утримання з коштів, що підлягають перерахуванню комунальним підприємством «Черкасиелектротранс» Черкаської міської ради»/приватним перевізником.

7.5. Кошти, отримані Оператором від пасажирів чи юридичних осіб, які купують електронний квиток, не є власністю Оператора, крім коштів, що становлять винагороду Оператора відповідно до пункту 7.4 цього Договору.

7.6. Оператору забороняється вносити будь-які зміни у звіти, сформовані на основі даних, що сформовані валідаторами під час роботи транспортних засобів на лінії та роботи пунктів продажу та поповнення електронних квитків. Форми звітів погоджуються Сторонами.

7.7. Оператору забороняється самостійно вносити зміни у програмне забезпечення АСООП, з метою спотворення реальних даних по транспортних трансакціях.

**8. Відповідальність сторін**

8.1. У разі порушення своїх зобов’язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність згідно із чинним законодавством України. Порушенням зобов’язання за цим Договором вважається невиконання або неналежне виконання умов Договору.

8.2. У випадку затримки переказу коштів з вини Оператора, Оператор сплачує комунальному підприємству «Черкасиелектротранс» Черкаської міської ради»/приватному перевізнику пеню в розмірі облікової ставки Національного банку України, що діяла в період, за який нараховується пеня, за кожний день прострочення від суми простроченого платежу.

8.3. Оператор звільняється від відповідальності за затримку переказу коштів, у випадку, якщо така затримка викликана несвоєчасним повідомленням Оператору про зміни банківських реквізитів комунального підприємства «Черкасиелектротранс» Черкаської міської ради»/приватних перевізників.

8.4. Комунальне підприємство «Черкасиелектротранс» Черкаської міської ради»/приватний перевізник несе ризик випадкового знищення та випадкового пошкодження обладнання, перелік якого визначений в додатку до Договору.

8.5. Комунальне підприємство «Черкасиелектротранс» Черкаської міської ради»/приватний перевізник у повному обсязі відповідає за дії/бездіяльність свого персоналу, агентів та представників, що пов’язані з порушенням умов даного Договору.

8.6. Комунальне підприємство «Черкасиелектротранс» Черкаської міської ради»/приватний перевізник у разі порушення зобов’язань або вимог щодо здійснення договірних відносин, відшкодовує Оператору заподіяні збитки у складі та розмірі відповідно до ст.ст. 225, 226 Господарського кодексу України.

8.7. У випадку порушення до винної Сторони може бути застосовано оперативно-господарські санкції, передбачені ст. 236 ГК України.

**9. Розв’язання спорів**

9.1. Сторони встановлюють, що всі суперечки і розбіжності, які можуть виникнути по даному Договору, будуть вирішуватись шляхом переговорів.

9.2. Якщо Сторони не дійдуть згоди, спір буде розв’язуватися у відповідності до законодавства України в господарському суді.

**10. Обставини непереборної сили**

10.1. Сторони  звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов’язань по Договору, якщо це невиконання є наслідком дії непереборної сили, надалі – форс-мажорні обставини.

10.2. Під форс-мажорними обставинами у даному Договорі слід розуміти будь-які обставини зовнішнього впливу, що виникли після набрання чинності цим Договором незалежно від волі і бажання Сторін, та які неможливо було передбачити та уникнути, включаючи стихійні явища природного характеру (землетруси, повені, урагани тощо), впливи техногенного та антропогенного походження (вибухи, пожежі, вихід з ладу машин, обладнання тощо), обставини суспільного життя (воєнні дії, громадянські заворушення, страйки, бойкоти, епідемії, епізоотії, блокади, ембарго, міжнародні санкції), а також набрання чинності актів органів державної влади чи місцевого самоврядування, які спричиняють неможливість виконання Сторонами своїх зобов’язань за цим Договором або перешкоджають їх своєчасному виконанню.

10.3. Якщо кожне з таких обставин вплине на виконання Сторонами своїх зобов’язань у строк, встановлений в Договорі, то цей строк відповідно продовжується на час дії відповідної обставини, або Сторони приймають інше рішення  щодо подальшого виконання умов Договору.

10.4. Достатнім доказом наявності та строку дії форс-мажорних обставин є документ, виданий Торгово-промисловою палатою України або іншим державним компетентним органом.

10.5. Сторона, для якої створилась неможливість виконання обов’язків по Договору у зв’язку з форс-мажорними обставинами, зобов’язана проінформувати іншу Сторону не пізніше 5 (п’яти) календарних днів із моменту їх виникнення або припинення в письмовій формі і зробити все можливе для максимального попередження негативного впливу форс-мажорних обставин на виконання зобов’язань за цим Договором. Несвоєчасне повідомлення про виникнення форс-мажорних обставин позбавляє відповідну Сторону права посилатися на ці обставини.

10.6. Після припинення дії форс-мажорних обставин строк виконання зобов’язань по Договору відновлюється.

Якщо форс-мажорні обставини тривають протягом двох місяців поспіль і немає ознак їх припинення, кожна із Сторін цього Договору вправі достроково розірвати цей Договір шляхом відправлення іншій Стороні повідомлення про це не менш ніж за 10 (десять) календарних днів, що передують вказаному Стороною у повідомленні дню, з якого Договір вважатиметься розірваним.

**11. Строк дії договору**

11.1. Договір набирає чинності з дати його підписання Сторонами і діє до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, але в будь-якому випадку до повного виконання Сторонами своїх зобов’язань.

11.2. У разі коли за місяць до закінчення дії Договору однією із сторін не заявлено у письмовій формі про його розірвання Договір вважається продовженим на той же строк та на тих же умовах.

**12. Умови зміни, припинення дії Договору**

12.1. Умови цього Договору можуть бути змінені за взаємною згодою Сторін у формі додаткових угод. Усі додаткові угоди та додатки до цього Договору є його невід’ємною частиною.

12.2. Дія цього Договору достроково припиняється:

- за взаємною згодою сторін;

- за рішення суду, що набрало чинності;

- за ініціативою однієї із Сторін у разі невиконання іншою Стороною своїх зобов’язань за Договором;

- з інших підстав, передбачених чинним законодавством України та цим Договором.

12.3. Сторони домовились, що цей Договір може бути достроково односторонньо розірвано з ініціативи Замовника або комунального підприємства «Черкасиелектротранс» Черкаської міської ради»/приватного перевізника у випадку  істотної зміни обставин, якими Сторони керувалися під час укладання договору, за умови письмового попередження Оператора за 30 (тридцять) днів до запланованої дати розірвання.

12.4. Дію цього Договору може бути припинено за взаємною згодою Сторін. Сторона, яка ініціює припинення Договору, зобов’язана письмово попередити про це іншу Сторону не менше ніж за 30 (тридцять) днів до дати припинення Договору.

12.5. Сторони зобов’язуються протягом 3(трьох) робочих днів повідомляти одна одну про зміну своїх реквізитів.

12.6 У разі розірвання цього Договору комунальне підприємство «Черкасиелектротранс» Черкаської міської ради»/приватний перевізник зобов’язаний негайно вилучити всю інформацію щодо можливості продажу електронних квитків Оператором та повернути Оператору матеріальні цінності передані комунальному підприємству «Черкасиелектротранс» Черкаської міської ради»/приватним перевізникам у використання, відповідні невикористані інформаційні матеріали.

**13. Застереження про конфіденційність**

# 13.1. Сторони погодились, що будь які матеріали, інформація та відомості, які стосуються Договором, є конфіденційними і не можуть передаватись третім особам без попередньої письмової згоди іншої Сторони Договору, крім випадків, коли таке передавання пов’язано з одержанням офіційних дозволів, документів для виконання Договору або оплати податків, інших обов’язкових платежів, а також у випадках передбачених чинним законодавством, яке регулює зобов’язання Сторін Договору.

# 13.2. Підписанням цього Договору Сторони добровільно надають одна одній свою письмову безумовну та безвідкличну згоду на обробку своїх персональних даних, які стали відомі під час укладання Договору чи протягом строку її дії (надалі – «Персональні дані» та «обробка Персональних даних» відповідно), відповідно до мети обробки Персональних даних, а саме:

# - реалізації та захисту Стороною своїх прав та обов’язків, передбачених цим Договором та чинним законодавством України,

# - самостійного поширення Стороною будь-яких Персональних даних іншої Сторони, якщо такого поширення вимагає необхідність захисту Стороною своїх прав та законних інтересів в судових та інших правоохоронних органах.

# 13.3. Обсяг Персональних даних однієї із Сторін, щодо яких здійснюється процес обробки Персональних даних іншої Сторони та які можуть бути включені до бази персональних даних такої Сторони, визначається Сторонами, як будь-яка інформація про Сторону, та/або умови Договору, що стала відома одній із Сторін при встановленні відносин із іншою Стороною.

# 13.4. Строк зберігання Персональних даних встановлюється та починає обчислюватися з моменту підписання Сторонами цього Договору та закінчується через три роки з припинення цього Договору (незалежно від підстав такого припинення).

# 13.5. Підписанням цього Договору кожна Сторона підтверджує, що їй повідомлено про включення її персональних даних до бази персональних даних іншої Сторони та її контрагентів.

# 13.6. Підписанням цього Договору кожна Сторона підтверджує, що їй повідомлені її права, визначені Законом України «Про захист персональних даних», а також мету обробки Персональних даних, в тому числі збору Персональних даних.

# 13.7. Терміни «Персональні дані», «обробка персональних даних», «поширення персональних даних», в даному пункті розуміються в значенні, зазначеному в статті 2 Закону України «Про захист персональних даних».

**14. Заключні положення**

14.1. Договір укладено у трьох оригінальних примірниках, по одному для кожної з Сторін, кожний з яких має рівну юридичну силу.

14.2. Після підписання цього Договору всі попередні переговори за ним, попередні договори, листування, протоколи про наміри та будь-які інші письмові або усні домовленості Сторін, з питань, що так чи інше стосуються цього Договору, втрачають юридичну силу, але можуть враховуватись при тлумаченні умов Договору.

14.3 Протягом терміну дії цього Договору, а також протягом трьох років після його розірвання чи припинення, умови даного Договору, додаткових угод до нього, а також відомості, що стали відомі Сторонам у зв’язку з його виконанням є конфіденційними і не підлягають розголошенню, крім випадків визначених чинним законодавством України, а також з підстав, визначених законами, що регулюють порядок обробки публічної інформації.

14.4. Замовник на момент укладення Договору є платником \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

14.5. КП «Черкасиелектротранс»/приватний перевізник на момент укладення Договору є платником \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. \_\_\_ 14.6. Оператор на момент укладення Договору є платником \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

14.7. У випадках, не передбачених цим Договором, Сторони керуються нормами чинного законодавства України.

**15. РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Замовник** | **Оператор** |
| Виконавчий комітет Черкаської міської ради в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  18000, м. Черкаси, вул. Б.Вишневецького, 36    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)                         М.П.  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ р. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_)                           М.П.  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ р. |
|  |  |
| **КП «Черкасиелектротранс» ЧМР»/ приватного перевізника** |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)                       М.П.  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ р. |  |

Директор департаменту ЖКК О.О. Яценко

Додаток 8

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконкому

від \_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_

ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ

до автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті м. Черкаси

1. ВСТУП

Автоматизована система обліку оплати проїзду (далі по тексту – АСООП)  – це програмно-технічний комплекс, призначений для здійснення обліку наданих транспортних послуг за допомогою технічних засобів автоматизації.

2. ОСНОВНІ ВИМОГИ

АСООП – автоматизована система оплати проїзду, 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.

У АСООП має передбачати можливість оплати проїзду без використання готівкових коштів. Форми оплати проїзду без використання готівкових коштів мають передбачати наступні механізми:

- використання безконтактних карт з застосуванням криптографічного захисту. Карти мають поділятись на типи: транспортна карта, соціальна карта, службова карта та інші;

- використання безконтактних банківських карт;

- використання мобільних пристроїв та технології NFC.

- захист каналів зв’язку повинен відповідати стандартам PCI DSS;

3. ВИМОГИ ДО ЗАГАЛЬНОЇ СХЕМИ РОБОТИ

Автоматизована система оплати проїзду має бути набором програмних, програмно-апаратних засобів та устаткування, які функціонують у складі комплексу, і об’єднані загальними інформаційними потоками. АСООП має бути модульною, з модулями, призначеними для отримання, обробки і зберігання інформації про продані ЕК, Персоніфіковані ЕК та Неперсоніфіковані ЕК, а також модулями взаємодії із зовнішніми системами придбання ЕК, інформаційними системами управляючих організацій.

Процес обслуговування пасажирів АСООП в транспорті має мати наступні стадії:

1. Фіксація факту валідації ЕК, продажу ЕК.

2. Обмін даними з сервером.

3. Реалізація ЕК.

4. Фіскалізація факту оплати ЕК.

Будова Системи:

1. термінальне устаткування:

a. термінали – в пунктах видачі, продажу та поповнення ЕК.

b. валідатори – для реєстрації проїзду та справлення/списання плати з пасажира за продаж ЕК;

2. модуль управління налаштуваннями та тарифами;

3. модуль взаємодії з валідаторами;

4. мобільний додаток;

5. модуль взаємодії з процесінговими центрами банків-еквайєрів;

6. сервер обміну даних між ПРРО Валідаторів та фіскальним сервером ДПС;

7. система зовнішньої взаємодії з інформаційними системами сторонніх організації.

4. ВИМОГИ ДО КОМПОНЕНТІВ АСООП

Компоненти базової конфігурації.

У АСООП повинно передбачатися використання як ручних (мобільних), так і стаціонарних Валідаторів.

Загальні вимоги до Валідаторів:

Валідатор повинен являти собою конструктивно закінчений блок, що містить у своєму складі модуль управління, елементи індикації, вузол читання, модуль фіскалізації, ручний (мобільний) Валідатор оснащений термопринтером для друку документів (звітів), індикатор для видачі повідомлень, а також засоби комунікації для підключення інших пристроїв, мати можливість на апаратному рівні зчитування безконтактних банківських карток, а також пристрої, які підтримують NFC-технологію

Стаціонарний валідатор повинен мати:

- можливість приймання оплати з безконтактних банківських карток;

- можливість приймання оплати QR- кодів;

- наявність модулю ПРРО для проведення фіскалізації оплати з використанням безконтактних банківських карток;

- зчитування даних з безконтактної картки, а також пристрої, які підтримують NFC-технологію;

- передачу пакетних даних в АСООП захищеними каналами зв’язку;

- інтерактивний графічний кольоровий екран;

- відображати на екрані та оповіщати звуковим сигналом статус проведеної операції з карткою;

- можливість здійснення заміни не довше ніж 5 хв.

Ручний (мобільний) валідатор повинен мати:

- можливість приймання оплати з безконтактних банківських карток;

- можливість приймання оплати QR-кодів;

- наявність модулю ПРРО для проведення фіскалізації оплати з використанням безконтактних банківських карток;

- зчитування даних з безконтактної картки, а також пристрої, які підтримують NFC-технологію;

- передачу пакетних даних в АСООП захищеними каналами зв’язку;

- можливість забезпечувати автономну роботу пристрою не менше 8 год. протягом дня від одного комплекту елементів живлення;

- можливість заміни чекової (квиткової) стрічки без доступу до внутрішньої частини пристрою.

- мати екран високої контрастності;

- мати чохл для носіння.

АСООП - має бути автоматизованою системою, призначеною для збору, зберігання, аналітичної обробки (у вигляді звітів) інформації про оплату і реєстрацію проїзду пасажирів громадського транспорту. Первинні дані про операції, пов’язані з оплатою і реєстрацією проїзду пасажирів мають поступати в АСООП з валідаторів. Дані мають поступати в зашифрованому вигляді, далі захист даних від несанкціонованого доступу повинен забезпечуватися системними засобами.

АСООП повинен забезпечувати виконання наступних функцій:

- адміністрування програмного забезпечення з метою розмежування прав доступу користувачів, налаштування поточної конфігурації модуля;

- перегляд інформації про помилки в АСООП, які виникають при завантаженні інформації;

- запис без можливості видалення та перегляд журналу транзакцій, які зберігаються в АСООП;

- перегляд і коректування інформації по ЕК, Персональні ЕК та Неперсоніфіковані ЕК;

- формування звітів.

Набір звітів призначений для надання користувачам АСООП інформації про обслуговування пасажирів, операцій продажу ЕК, поповнення ЕК, кількість перевезених пасажирів по маршрутах, залишки ЕК, ПЕК та НЕК, перевезення пасажирів пільгових категорій та інше.

5. ВИМОГИ ДО ТАРИФІВ

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 ЕК.

Разовий ЕК:

- дає право на здійснення однієї поїздки на будь-якому одному типі громадського транспорту, може бути оплачений:

- готівкою та безготівково через пункти видачі, продажу та поповнення ЕК;

- безконтактною карткою з наявним на ній ЕК;

- персоніфікованою безконтактною карткою з наявним на ній ПЕК;

- неперсоніфікованою безконтактною карткою з наявним на ній НЕК;

- безконтактною банківською картою;

- пристроєм, який підтримує технологію NFC;

Передплачені ЕК (НЕК).

Передплачені НЕК з обмеженням терміну дії (день, місяць, рік):

- дає право на здійснення певної кількості поїздок;

6. ВИМОГИ ДО ЗВІТІВ

Інформація про всі операції з ЕК: продаж, поповнення, валідація, реєстрація — має передаватися в АСООП.

Таким чином, АСООП має володіти всім об’ємом необхідної інформації для проведення аналізу і формування звітів по функціонуванню АСООП.

Звіти по валідаторам.

Мають містити сумарні дані про операції, виконані на ручних (мобільних) і стаціонарних валідаторах.

Звіти по перевезенню пасажирів.

У звітах мають міститися дані по:

- загальній кількості перевезених пасажирів і пасажирів, перевезених по конкретних маршрутах. Звіти включають дані по кількості обслуговуваних ПЕК, НЕК та проданих ЕК;

- перевезенню по графіках на певні дати. У звіт також включена інформація про кількість зареєстрованих ПЕК, НЕК та проданих ЕК.

Аналіз пасажиропотоку на основі даних про залишки ПЕК, НЕК та разових ЕК.

Аналіз збоїв в роботі, спираючись на підозрілі транзакції списання сум, що не відповідають діючим тарифам та на подвійні списання.

Звіти про використання ПЕК, у разі необхідності, з можливістю деталізації за видами пільг.

Інші звіти.

За узгодженням з оператором, також має бути можлива розробка нових форм звітів.

7. ВИМОГИ ДО БЕЗПЕКИ АСООП

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

Всі транзакції з АСООП повинні реєструватись журналі подій, з метою можливості подальшого аналізу. Прямий доступ до інформаційних компонентів системи має бути архітектурно максимально обмежений.

Регламент роботи має виключати можливість неконтрольованого доступу до чутливої інформації.

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

Валідатори.

Доступ до операцій на ручному (мобільному) валідаторі має бути можливий лише за допомогою спеціальної карти або персонального ідентифікатора користувача з введенням паролю.

Директор департаменту ЖКК О.О. Яценко