



Р І Ш Е Н Н Я

ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

від " ____ " _____ 20__ року

№ _____

Про впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду в Кропивницькій міській територіальній громаді

Керуючись підпунктами 10¹, 10² пункту «а» статті 30, статтею 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті», частиною дев'ятою статті 6 Закону України «Про автомобільний транспорт», частиною четвертою статті 8 Закону України «Про міський електричний транспорт», Законом України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності", Стратегією розвитку Кропивницької міської територіальної громади на період до 2030 року та Планом заходів на 2025–2027 роки з її реалізації, затвердженими рішенням Кропивницької міської ради від 17 грудня 2024 року № 2335, рішеннями Виконавчого комітету Кропивницької міської ради від 13 грудня 2022 року № 906 «Про затвердження Правил користування міським пасажирським електричним транспортом Кропивницької міської територіальної громади» та від 13 грудня 2022 року № 907 «Про затвердження Правил користування міським пасажирським автомобільним транспортом (автобусами) Кропивницької міської територіальної громади», з метою підвищення якості надання послуг з перевезення пасажирів в межах Кропивницької міської територіальної громади, забезпечення належного обліку фактично наданих транспортних послуг, економії коштів місцевого бюджету та їх ефективного використання Виконавчий комітет Кропивницької міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Впровадити автоматизовану систему обліку оплати проїзду в громадському автомобільному та електричному транспорті Кропивницької міської територіальної громади .

2. Затвердити:

1) Порядок функціонування та вимоги до автоматизованої системи обліку оплати проїзду в громадському автомобільному та електричному транспорті Кропивницької міської територіальної громади, що додається;

2) Положення про конкурсну комісію з визначення оператора, уповноваженого на впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду в громадському автомобільному та електричному транспорті Кропивницької міської територіальної громади, що додається;

3) Умови проведення конкурсу з визначення оператора, уповноваженого на впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду в громадському автомобільному та електричному транспорті Кропивницької міської територіальної громади, що додаються;

4) Перелік документів, що подаються суб'єктами господарювання для участі в конкурсі з визначення оператора, уповноваженого на впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду в громадському автомобільному та електричному транспорті Кропивницької міської територіальної громади, що додається;

5) форму Конкурсної пропозиції Учасника щодо участі в Конкурсі з визначення оператора, уповноваженого на впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду в громадському автомобільному та електричному транспорті Кропивницької міської територіальної громади (додаток 1);

6) форму Заяви на участь у Конкурсі з визначення оператора, уповноваженого на впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду в громадському автомобільному та електричному транспорті Кропивницької міської територіальної громади (додаток 2);

7) склад конкурсної комісії з визначення оператора, уповноваженого на впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду в громадському автомобільному та електричному транспорті Кропивницької міської територіальної громади (додаток 3). Установити, що у разі персональних змін у складі конкурсної комісії з визначення оператора, уповноваженого на впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду в громадському автомобільному та електричному транспорті Кропивницької міської територіальної громади, в зв'язку з відпусткою, хворобою чи з інших причин, особи, які виконують їх посадові обов'язки, входять до складу комісії за посадами;

8) Технічні вимоги до автоматизованої системи обліку оплати проїзду в громадському автомобільному та електричному транспорті Кропивницької міської територіальної громади, що додаються;

9) форму договору про здійснення справляння плати за транспортні послуги в громадському автомобільному та електричному транспорті Кропивницької міської територіальної громади, що додається.

3. Визначити, що оператор, уповноважений на впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду в громадському автомобільному та електричному транспорті Кропивницької міської територіальної громади:

1) визначається на конкурсних засадах за відповідним рішенням Виконавчого комітету Кропивницької міської ради;

2) впроваджує автоматизовану систему обліку оплати проїзду в громадському автомобільному та електричному транспорті Кропивницької міської територіальної громади;

3) впроваджує автоматизовану систему обліку оплати проїзду в громадському автомобільному та електричному транспорті з перевізниками, які мають право на надання послуг пасажирських перевезень та території Кропивницької міської територіальної громади.

4. Забезпечення проведення конкурсу з визначення оператора, уповноваженого на впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду в громадському автомобільному та електричному транспорті Кропивницької міської територіальної громади, покласти на управління транспорту і зв'язку Кропивницької міської ради.

5. Управлінню транспорту та зв'язку оприлюднити у місцевих засобах масової інформації це рішення у десятиденний строк після його прийняття.

6. Рішення набуває чинності з дня його опублікування у місцевих засобах масової інформації.

7. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради О. Вергуна.

Секретар міської ради

Олег КОЛЮКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Виконавчого комітету
Кропивницької міської ради
«__» _____ 2025 року № ____

ПОРЯДОК

функціонування та вимоги до автоматизованої системи обліку оплати проїзду (АСООП) в громадському автомобільному та електричному транспорті Кропивницької міської територіальної громади

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Цей Порядок функціонування та вимоги до автоматизованої системи обліку оплати проїзду в громадському автомобільному та електричному транспорті Кропивницької міської територіальної громади (далі – Порядок) розроблено на виконання Стратегії розвитку Кропивницької міської територіальної громади на період до 2030 року та Плану заходів на 2025–2027 роки з її реалізації, затверджених рішенням Кропивницької міської ради від 17 грудня 2024 року № 2335, 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», статтею 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішеннями Виконавчого комітету Кропивницької міської ради від 13 грудня 2022 року № 906 «Про затвердження Правил користування міським пасажирським електричним транспортом Кропивницької міської територіальної громади» та від 13 грудня 2022 року № 907 «Про затвердження Правил користування міським пасажирським автомобільним транспортом (автобусами) Кропивницької міської територіальної громади».

2. Метою впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду (далі – АСООП) в громадському автомобільному та електричному транспорті Кропивницької міської територіальної громади є покращення якості надання послуг у міському пасажирському транспорті, зменшення кількості використання готівкового розрахунку пасажирями 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 в громадському автомобільному та електричному транспорті Кропивницької міської територіальної громади, справляння плати за проїзд, порядок обігу та реєстрації пасажирями проїзних документів у АСООП з використанням електронного квитка, а також технічні вимоги до функціонування цієї системи.

II. 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 послуг за допомогою електронного квитка та обліку пасажирів за допомогою технічних засобів.

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

Валідація – реєстрація проїзду за допомогою валідатора.

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

Оператор – особа, уповноважена здійснювати справляння плати за транспортні послуги в громадському автомобільному та електричному транспорті Кропивницької міської територіальної громади.

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

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

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

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

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

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

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

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

III. ВИДИ ЕЛЕКТРОННИХ КВИТКІВ, ЇХ ПРИДБАННЯ ТА ПОПОВНЕННЯ

1. У громадському автомобільному та електричному транспорті Кропивницької міської територіальної громади 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 за терміном 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 (без терміну дії та без обмеження кількості поїздок);

2.5 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;

2.6 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 Кропивницької міської ради.

4. Оператор, уповноважений на впровадження АСООП в громадському автомобільному та електричному транспорті, забезпечує можливість придбання/поповнення пасажирами ЕК у всіх мікрорайонах Кропивницької міської територіальної громади.

5. Оператор має забезпечити можливість придбання пасажирами разового паперового квитка в громадському автомобільному та електричному транспорті Кропивницької міської територіальної громади, до моменту прийняття окремого рішення Виконавчого комітету Кропивницької міської ради.

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

- через термінали оплати платіжних систем, зареєстрованих в Україні та розповсюджених по місту;
- через офіс обслуговуючої компанії;
- через мережу Інтернет (сайт компанії).

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

8. Усі **НЕК** мають чітко визначений термін дії та обсяг оплачених транспортних послуг.

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

IV. ПОРЯДОК РЕЄСТРАЦІЇ ПРОЇЗДУ

1. Пасажир, що зайшов у громадський автомобільний або електричний 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 громадський автомобільний або електричний транспорт, до наступної зупинки зобов'язаний сплатити вартість разового проїзду кондуктору/водію, після чого отримати разовий паперовий квиток та зберігати його до завершення поїздки.

3. Реєстрація квитка в АСООП або придбання разового паперового квитка є підтвердженням надання перевізником та отримання пасажиром оплачених транспортних послуг.

4. Наявність у пасажирів відповідного квитка дає йому право на безоплатне перевезення ручної поклажі, багажу відповідно до нормативів, визначених чинним законодавством України, Правилами користування міським пасажирським електричним транспортом Кропивницької міської територіальної громади та Правилами користування міським пасажирським автомобільним транспортом (автобусами) Кропивницької міської територіальної громади. 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. Разовий паперовий квиток, придбаний пасажиром у кондуктора/водія, підтверджує право пасажирів 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 пасажирів, що зареєстрували чи оплатили свій проїзд, при пересадці на інший транспортний засіб повторно реєстрацію та оплату проїзду не проводять.

8. У випадку втрати НЕК, пасажир за допомогою мобільного застосунку може заблокувати втрачену картку зі збереженням тарифного пакету, який переноситься на нову картку. У випадку втрати ПЕК, за заявою особи такий ЕК може бути заблокований. У випадку втрати безоплатно виданого ПЕК, 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 АСООП, 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 АСООП В ГРОМАДСЬКОМУ АВТОМОБІЛЬНОМУ ТА ЕЛЕКТРИЧНОМУ ТРАНСПОРТІ КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

1. АСООП впроваджується в громадському автомобільному та електричному транспорті Кропивницької міської територіальної громади.

2. АСООП повинна відповідати стандартам роботи громадського автомобільного та електричного транспорту Кропивницької міської територіальної громади, враховувати початок і закінчення зміни, випуск на маршрут транспортних засобів, зміну рейсу, централізовану зміну тарифів.

3. У системі має використовуватися і враховуватися безготівкова форма оплати проїзду. Для безготівкової форми повинні бути доступні різні способи оплати.

4. Поповнення карток повинно забезпечуватись шляхом здійснення:

- поповнення через термінали оплати платіжних систем, зареєстрованих в Україні та встановлених у загальнодоступних місцях в межах території Кропивницької міської територіальної громади;
- поповнення через офіс обслуговуючої компанії;
- поповнення через мережу Інтернет (сайт компанії).

5. Складові АСООП (крім серверного обладнання) повинні забезпечувати функціонування всіх компонентів при температурі від -20°C до $+50^{\circ}\text{C}$. Живлення транспортного термінала в межах 12-24 В.

6. Для ЕК повинні бути передбачені всі можливі методи максимального захисту від підробки.

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

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

9. 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.

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

10. Все обладнання, яке буде встановлено в салоні транспортних засобів, є власністю оператора, уповноваженого на впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду в громадському автомобільному та електричному транспорті Кропивницької міської територіальної громади. Монтаж, демонтаж та обслуговування обладнання відбувається за кошти оператора.

11. Сервісне обслуговування АСООП повинне забезпечувати усунення претензій щодо роботи обладнання протягом доби після звернення.

VI. ДОДАТКОВІ СКЛАДОВІ АСООП

1. Впровадження системи GPS-моніторингу громадського автомобільного та електричного транспорту, яка має відповідати наступним вимогам:

- повинна мати можливість забезпечити обслуговування всіх транспортних засобів суб'єктів господарювання-перевізників, які надають послуги з перевезення пасажирів на підставі укладених з Організатором договорів на перевезення пасажирів в громадському автомобільному та електричному транспорті;

- виконувати оперативний контроль за дотриманням графіка руху ТЗ з відображенням відхилень від графіків руху;

- створення системи планування роботи рухомого складу та водіїв на транспорті;

- автоматичне формування звітів про виконання рейсів та графіків за конкретними маршрутами, перевізниками та транспортними засобами.

2. Впровадження бортового комп'ютера транспортного засобу, який має забезпечити:

- авторизацію транспортного засобу в системі бортового комп'ютера;
- контроль за дотриманням виконання графіка рейсу, з відображенням випередження та відставання водієм від графіка;
- контроль інформації про виконанні платежі/валідації на відповідному рейсі;
- доступ до сповіщень у випадку надзвичайних ситуацій. Водій може відправляти деякі повідомлення в диспетчерський центр, що пов'язані з надзвичайними ситуаціями під час виконання рейсу.

3. Забезпечення інтеграції системи АСООП із зовнішніми табло та звуковими сповіщеннями як в транспортному засобі, так і на зупинках, для забезпечення інформування пасажирів про поточну зупинку та прогнозування руху транспортних засобів на зупинках.

4. До складу системи АСООП мають бути включені автоматизовані засоби відеореєстрації подій, що дозволяють записувати відео всередині транспортного засобу як зі сторони пасажирського салону, так і зі сторони водія.

Має бути забезпечене зберігання та авторизований доступ до всіх записів відеореєстрації парку перевізника за період не менше ніж за останні 14 днів.

VII. ВИМОГИ ЩОДО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПІДТРИМКИ ПАСАЖИРІВ

1. Оператор в рамках впровадження системи АСООП має забезпечити функціонування цілодобового контакт-центру для підтримки пасажирів з питань, які стосуються умов функціонування транспортних продуктів, тарифів та інших питань, пов'язаних з оплатою проїзду.

2. Оператор в рамках впровадження системи АСООП має забезпечити доступ до інфраструктури з поповнення транспортних продуктів у готівковій та безготівковій формах розрахунку.

3. Оператор повинен забезпечити доступ пасажирів до інформації за допомогою наступних каналів комунікації:

- мобільний застосунок;
- веб-сайт;
- контактний центр.

Інформація повинна включати доступ пасажирів громадського автомобільного та електричного транспорту Кропивницької міської територіальної громади до:

- виконаних платежів на покупку транспортних продуктів;
 - залишку поїздок на відповідних носіях транспортних продуктів пасажирів;
 - здійснених валідацій в транспортних засобах.
-

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Виконавчого комітету
Кропивницької міської ради
«__» _____ 2025 року № ____

ПОЛОЖЕННЯ

про конкурсну комісію з визначення оператора, уповноваженого на впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду в громадському автомобільному та електричному транспорті Кропивницької міської територіальної громади

1. Конкурсна комісія з визначення оператора, уповноваженого на впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду в громадському автомобільному та електричному транспорті Кропивницької міської територіальної громади (далі – Конкурсна комісія) створена з метою вибору на конкурсних засадах оператора, уповноваженого на впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду в громадському автомобільному та електричному транспорті Кропивницької міської територіальної громади.

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

2. Основні функції, що покладаються на Конкурсну 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, пов'язаних з проведенням конкурсу.

3. Персональний склад Конкурсної комісії затверджується Виконавчим комітетом Кропивницької міської ради.

4. Голова Конкурсної комісії забезпечує виконання функцій, що покладаються на Конкурсну комісію.

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

6. Оголошення про конкурс публікується на офіційному сайті Кропивницької міської ради не пізніше ніж за 15 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 Конкурсної комісії:

- беруть участь у допуску, обговоренні, розгляді, оцінці та порівнянні конкурсних пропозицій претендентів і забезпечують прийняття рішення про визначення переможця конкурсу для здійснення справляння плати за транспортні послуги в громадському автомобільному та електричному транспорті Кропивницької міської територіальної громади;

- мають право на ознайомлення з усіма матеріалами, що стосуються проведення оцінки пропозицій претендентів, а також на відображення своєї окремої думки у протоколі засідання комісії 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. Рішення про проведення засідання Конкурсної комісії приймається її головою, а засідання проводиться під його головуванням.

9. Підготовка проведення засідань Конкурсної комісії здійснюється її секретарем. Участь в оцінюванні конкурсних пропозицій, голосуванні та визначенні переможця секретар не бере.

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

11. Рішення Конкурсної комісії приймаються простою більшістю голосів в присутності не менше як 2/3 її складу, у тому числі голови Конкурсної комісії, на закритому засіданні з правом голосу шляхом відкритого голосування. За умови однакової кількості голосів «за» і «проти» вирішальним є голос голови Конкурсної комісії.

12. Контроль за виконанням рішень Конкурсної комісії здійснює її голова.

13. 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 Кропивницької міської ради не пізніше ніж за 5 днів до такої дати конкурсу.

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

15. До участі в конкурсі не допускаються суб'єкти господарювання, які не відповідають Умовам проведення конкурсу з визначення оператора, уповноваженого на впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду в громадському автомобільному та електричному транспорті

Кропивницької міської територіальної громади, та їх конкурсні пропозиції не розглядаються Конкурсною комісією.

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

17. Під час розгляду конкурсних пропозицій Конкурсна комісія, у разі потреби, може залучати без права голосу, в ролі експертів чи консультантів працівників виконавчих органів Кропивницької міської ради, спеціалістів у галузі впровадження електронних систем та інших галузях.

18. Конкурсна комісія оцінює конкурсні пропозиції за кожним критерієм, перелік яких визначений цим пунктом, та за результатами такої оцінки нараховує певну кількість балів в межах визначеного діапазону балів:

№ з/п	Назва	Показник	Бали
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 за текстом Термінали самообслуговування або ПТКС (програмно-технічні комплекси самообслуговування)) з продажу паперових квитків	10
		- Термінали самообслуговування з продажу та поповнення електронних квитків	10
2.	Валідатор повинен забезпечувати варіанти оплати за технологіями	- Mifare Desfire/Plus; - NFC; - Банківські картки (PayPass, PayWave)	10
3.	Якісні характеристики обладнання	- противандальне обладнання АСООП не нижче рівня ІК 08	10
		- захист обладнання від пилу та вологи не нижче IP55	10
4.	Терміни впровадження	- чотири місяці	10
		- шість місяців	8

		- дев'ять місяців	5
		- дванадцять місяців	2
5.	5.1. Вартість винагороди Оператора (від суми транзакції за проїзд пасажирів (за виключенням транзакцій за проїзд пільгових категорій пасажирів))	- 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 категорій пасажирів, що 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
	5.3. Вартість винагороди Оператора за здійснення поповнення балансу транспортної картки/електронного гаманця картки пасажирів	- Більше 2% від транзакції	0
		- 2% від транзакції	3
		- 1% від транзакції	5
		- 0% від транзакції	10
6.	Забезпечення інфраструктури поповнення транспортних електронних гаманців карток готівкою та безготівкова оплата	- 40 ПТКС і більше; - Мобільний застосунок; - Веб-портал	10
		- 10 ПТКС і більше; - Мобільний застосунок; - Веб-портал	5
		- Мобільний застосунок; - Веб-портал	3
7.	Забезпечення мережі видачі/розповсюдження транспортних карток	- Власна мережа	10
		- Відсутність власної мережі	0
8.	Робота системи АСООП 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	10
		- режим лише online	5
		- режим лише offline	3
9.	Налаштування системи АСООП для різних моделей оплати проїзду	- стандартна оплата (єдиний тариф)	5

		- стандартна оплата (єдиний тариф); - модель зміни тарифів в залежності від маршруту	10
10.	Забезпечення пасажирів доступом до розкладу руху в електронному форматі	- Веб-портал; - Мобільний застосунок	5
		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 АСООП	- однаковий доступ	2
		- доступ на основі ролей	5
		- можливість розподілу ролей за підрівнями	10
13.	Формування звітів: - відхилення від графіка	звіт має відхилення транспортного засобу від запланованого графіка руху в контрольних точках маршруту	5
	- 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 за вибраною зупинкою	
	- відсоток виконання графіка руху в розрізі рейсів	відсоток виконання графіка руху в розрізі рейсів	
	- оплата проїзду по маршрутах	в програмному забезпеченні АСООП в розрізі маршрутів на карті та в табличному вигляді мають бути показані	5

		місця оплати, час оплати та тип оплати	
	- оплата проїзду по транспортних засобах	в програмному забезпеченні АСООП в розрізі транспортних засобів на карті та в табличному вигляді мають бути показані місця оплати, час оплати та тип оплати	5
	- оплата проїзду по перевізниках	в програмному забезпеченні АСООП в розрізі перевізників на карті та в табличному вигляді мають бути показані місця оплати, час оплати та тип оплати	5
14.	Звітність, що міститиме журнали аудиту та контрольні журнали по роботі обладнання	В програмному забезпеченні АСООП 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 електронного відображення документів користувачів та інформації, що у них міститься (мобільний застосунок Дія), особам, які відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» мають право на безоплатний проїзд	Може бути реалізовано	10
		Не може бути реалізовано	0

16.	Наявність віддаленої підтримки користувачів	Контакт-центр 12/7: - 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 watsap). Система адміністрування звернень користувачів: - індивідуальний номер кожного звернення; - ідентифікаційні дані оператора, що прийняв звернення/надав відповідь на електронний лист; - дата та час з'єднання абонента з АТС колл-центру; - дата та час з'єднання з оператором	10
		Контакт-центр 12/5: - 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 watsap)	5
17.	Класифікація учасника конкурсу відповідно до визначених категорій платника податків	Малі та вище	10
		Мікро	5
18.	Наявність сертифікату якості забезпечення безпеки даних стандарту PCI DSS	сертифікат якості забезпечення безпеки даних стандарту PCI DSS Level 2	5
		сертифікат якості забезпечення безпеки даних стандарту PCI DSS Level 1	10
19.	Наявність досвіду з впровадження систем АСООП в Україні	досвід відсутній	0
		є досвід	5

18.1. Підсумковий бал для кожної конкурсної пропозиції визначається додаванням балів за всіма критеріями.

19. Переможцем конкурсу визначається претендент, який за оцінкою Конкурсної комісії найбільше відповідає критеріям оцінки, визначеним в п. 18 цього Положення, та набрав найбільшу кількість балів за результатами оцінки конкурсних пропозицій.

20. Рішення Конкурсної комісії протягом 10 днів оформляється протоколом, який підписує голова та секретар конкурсної комісії. Після підписання протокол Конкурсної комісії публікується на офіційному сайті Кропивницької міської ради.

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

22. Протокол засідання Конкурсної комісії повинен містити інформацію про:

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

23. На підставі рішення Конкурсної комісії щодо визначення переможця конкурсу Виконавчий комітет Кропивницької міської ради приймає рішення про визначення оператора, уповноваженого на впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду в громадському автомобільному та електричному транспорті Кропивницької міської територіальної громади.

24. 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.

25. Не пізніше ніж через 10 днів з моменту набрання чинності рішення Виконавчого комітету Кропивницької міської ради про визначення оператора, уповноваженого на впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду в громадському автомобільному та електричному транспорті, Кропивницька міська рада укладає з визначеною особою договір про здійснення справляння плати за транспортні послуги.

26. Результати конкурсу та рішення Виконавчого комітету Кропивницької міської ради про визначення оператора, уповноваженого на впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду в громадському автомобільному та електричному транспорті Кропивницької міської територіальної громади, можуть бути оскаржені у порядку, встановленому чинним законодавством.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Виконавчого комітету
Кропивницької міської ради
«__» _____ 2025 року № ____

УМОВИ

проведення конкурсу з визначення оператора, уповноваженого на впровадження АСООП в громадському автомобільному та електричному транспорті Кропивницької міської територіальної громади

1. Конкурс є відкритим для всіх претендентів. 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 громадському автомобільному та електричному транспорті Кропивницької міської територіальної громади та Технічним вимогам до автоматизованої системи обліку оплати проїзду в громадському автомобільному та електричному транспорті Кропивницької міської територіальної громади;

3) мають у власності необхідне програмне забезпечення, що відповідає Порядку функціонування та вимогам до автоматизованої системи обліку оплати проїзду в громадському автомобільному та електричному транспорті Кропивницької міської територіальної громади, Технічним вимогам до автоматизованої системи обліку оплати проїзду в громадському автомобільному та електричному транспорті Кропивницької міської територіальної громади;

4) надали зобов'язання реалізувати за свій рахунок впровадження та роботу автоматизованої системи обліку оплати проїзду в громадському автомобільному та електричному транспорті Кропивницької міської територіальної громади.

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

1) якщо їх конкурсна пропозиція не відповідає конкурсній документації;

2) якщо вони та їх конкурсна пропозиція не відповідають критеріям, що визначені в п. 1 цих Умов;

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

4) майно яких перебуває в податковій заставі;

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

6) щодо яких прийнято рішення про припинення діяльності;

7) які є резидентами країни агресора;

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

3. Способи, місце та кінцевий строк подання конкурсних пропозицій:

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».

Конкурсна пропозиція подається за адресою: м. Кропивницький, вул. Велика Перспективна, 41.

Кінцевий строк подачі документів: _____.

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

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.

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

5. Місце, дата та час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями.

Місце: м. _____, вул. _____, ____.

Дата: _____

Час: _____

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.

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

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.

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 Конкурсної комісії безпосередньо перед запрошенням до процедури розкриття.

Під час розкриття конкурсних пропозицій перевіряється наявність чи відсутність усіх необхідних документів, передбачених конкурсною

документацією, а також оголошуються найменування та місцезнаходження кожного учасника.

Зазначена інформація вноситься до протоколу засідання Конкурсної комісії, який складається в день розкриття пропозицій.

Протокол засідання Конкурсної комісії підписується всіма членами конкурсної комісії, які присутні на розкритті та брали участь у голосуванні.

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Виконавчого комітету
Кропивницької міської ради
«__» _____ 2025 року № ____

ПЕРЕЛІК

документів, що подаються суб'єктами господарювання для участі в конкурсі з визначення оператора, уповноваженого на впровадження АСООП в громадському автомобільному та електричному транспорті Кропивницької міської територіальної громади

1. Для участі в конкурсі з визначення оператора, уповноваженого на впровадження АСООП в громадському автомобільному та електричному транспорті Кропивницької міської територіальної громади, суб'єкт господарювання (далі – Учасник) подає такі документи:

1.1. Заява на участь у конкурсі з визначення оператора, уповноваженого на впровадження АСООП в громадському автомобільному та електричному транспорті Кропивницької міської територіальної громади (відповідно до затвердженої форми, наведеної в додатку 1).

1.1.1 Конкурсна пропозиція Учасника відповідно до затвердженої форми, наведеної в додатку 2.

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 Учасника.

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

1.5. Копії документів, що підтверджують наявність у власності Учасника необхідного програмного забезпечення (державна реєстрація авторського права на АСООП), або інші документи.

1.6. 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.

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

1.8. Гарантійний лист щодо зобов'язання Оператора забезпечити фінансування усіх витрат, пов'язаних із встановленням необхідної кількості обладнання та його належної якості, систем АСООП у громадському автомобільному та електричному транспорті на території Кропивницької міської територіальної громади, згідно з Технічними вимогами, що зазначені в додатку 8, та в термін не більше 4 (чотирьох), 6 (шести) або 9 (дев'яти) місяців з моменту підписання договору.

1.9. 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.

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

1.11. Документи на підтвердження повноважень представника Учасника.

2. Документи, що подаються суб'єктами господарювання для участі в конкурсі з визначення оператора, уповноваженого на впровадження АСООП в громадському автомобільному та електричному транспорті Кропивницької міської територіальної громади, 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 та інші документи прошиваються, пронумеровуються та підписуються керівником підприємства (організації).

2.5. 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 проставляння відмітки, яка складається зі слів «Згідно з оригіналом», назви посади, особистого підпису особи, яка засвідчує копію, її ініціалів та прізвища, дати засвідчення копії.

Додаток 1
до рішення Виконавчого комітету
Кропивницької міської ради
«__»_____ 2025 року № ____

КОНКУРСНА ПРОПОЗИЦІЯ УЧАСНИКА
на участь у Конкурсі з визначення оператора, уповноваженого на
впровадження АСООП в громадському автомобільному та електричному
транспорті Кропивницької міської територіальної громади

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:	- Валідатори стаціонарного кріплення	
		- Валідатори переносні водія/кондуктора	
		- Пристрої для проведення перевірки оплати за проїзд	
		- Термінали самообслуговування (далі за текстом Термінали самообслуговування або ПТКС (програмно-технічні комплекси самообслуговування)) з продажу паперових квитків	
		- Термінали самообслуговування з продажу та поповнення електронних квитків	
2.	Валідатор повинен забезпечувати варіанти оплати за технологіями	- Mifare Desfire; - NFC; - Банківські картки (PayPass, PayWave)	
3.	Якісні характеристики обладнання	- противандальне обладнання АСООП не нижче рівня ІК 08	
		- захист обладнання від пилу та вологи не нижче IP55	
4.	Терміни впровадження	- чотири місяці	
		- шість місяців	
		- дев'ять місяців	
		- дванадцять місяців	
5.	5.1. Вартість винагороди Оператора (від суми транзакції за проїзд пасажирів (за виключенням транзакцій за проїзд пільгових категорій	- Більше 10% від транзакції	
		- 10% від транзакції	
		- 8% від транзакції	
		- 5% від транзакції	

	пасажирів, які мають право на повну компенсацію вартості проїзду)	- 4% і менше від транзакції	
	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 безготівковою оплатою	- 40 ПТКС і більше; - Мобільний застосунок; - Веб-портал	
		- 10 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 АСООП 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 АСООП для різних моделей оплати проїзду	- стандартна оплата (єдиний тариф)	
		- стандартна оплата (єдиний тариф);	
		- модель зміни тарифів в залежності від маршруту	
10.	Забезпечення пасажира 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 АСООП	- однаковий доступ	
		- доступ на основі ролей	
		- можливість розподілу ролей за підрівнями	
13.	Формування звітів:		

	- відхилення від графіка	звіт має відхилення транспортного засобу від запланованого графіка руху в контрольних точках 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 за вибраною зупинкою	
	- відсоток виконання графіка руху в розрізі рейсів	відсоток виконання графіка руху в розрізі рейсів	
	- оплата проїзду по маршрутах	в програмному забезпеченні АСООП 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 АСООП в розрізі перевізників на карті та в табличному вигляді мають бути показані місця оплати, час оплати та тип оплати	
	- оплата проїзду по транспортних засобах	в програмному забезпеченні АСООП в розрізі транспортних засобів 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 АСООП 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 електронного відображення документів користувачів та інформації, що у них міститься (мобільний застосунок Дія), особам, які відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» мають право на безоплатний проїзд	Може бути реалізовано	
		Не може бути реалізовано	

16.	Наявність віддаленої підтримки користувачів	Контакт-центр 24/7: - 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 whatsapp). Система адміністрування звернень користувачів: - індивідуальний номер кожного звернення; - ідентифікаційні дані оператора, що прийняв звернення/надав відповідь на електронний лист; - дата та час з'єднання абонента з АТС колл-центру; - дата та час з'єднання з оператором	
		Контакт-центр 12/5: - 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 whatsapp)	
17.	Класифікація учасника конкурсу відповідно до визначених категорій платника податків	Малі та вище	
		Мікро	
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	
19.	Наявність досвіду впровадження системи АСООП в Україні	досвід відсутній	
		є досвід (зазначити в яких громадах та відсоток покриття)	

Додаток 2
до рішення Виконавчого комітету
Кропивницької міської ради
«__»_____ 2025 року № __

ЗАЯВА

на участь у конкурсі з визначення оператора, уповноваженого на впровадження АСООП в громадському автомобільному та електричному транспорті Кропивницької міської територіальної громади

Відповідно до вимог транспортного законодавства та оголошення _____

(найменування організатора)

(найменування суб'єкта господарювання)

претендує на одержання права здійснювати справляння плати за транспортні послуги в громадському автомобільному та електричному транспорті Кропивницької міської територіальної громади.

I. Загальні дані

Повне найменування суб'єкта господарювання

[illegible]

Скорочене найменування суб'єкта господарювання

[illegible]

Ідентифікаційний код суб'єкта господарювання

[illegible]

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

[illegible]

Телефон

Телефакс

Мобільний телефон

[illegible]

Адреса електронної пошти

[illegible]

II. Місцезнаходження суб'єкта господарювання

Поштовий індекс

Поштовий індекс					
-----------------	--	--	--	--	--

Область

[illegible]

Район області

[illegible]

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 платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи, діюча на момент подання Учасником 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, 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)

Додаток 3
до рішення Виконавчого комітету
Кропивницької міської ради
«__»_____ 2025 року № ____

СКЛАД
конкурсної комісії з визначення оператора, уповноваженого на
впровадження АСООП в громадському автомобільному та електричному
транспорті Кропивницької міської територіальної громади

Голова комісії

заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради (за посадою)

Заступник голови комісії

голова постійної комісії з питань житлово-комунального господарства та транспорту Кропивницької міської ради (обраний радою)

Секретар конкурсної комісії

начальник управління транспорту та зв'язку (за посадою)

Члени комісії:

директор КП «Електротранс» Кропивницької міської ради (за посадою)

заступник директора з експлуатації КП «Електротранс» Кропивницької міської ради (начальник служби) (за посадою)

заступник начальника управління – начальник відділу економічного розвитку управління економіки департаменту з питань економічного розвитку (за посадою)

заступник начальника відділу видатків виробничої сфери та прогнозування доходів бюджету фінансового управління (за посадою)

директор департаменту соціальної політики (за посадою)

начальник управління інформаційних технологій (за посадою)

головний спеціаліст відділу правового забезпечення юридичного управління (за посадою)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Виконавчого комітету
Кропивницької міської ради
«__» _____ 2025 року № ____

ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ **до автоматизованої системи обліку оплати проїзду в громадському** **автомобільному та електричному транспорті Кропивницької міської** **територіальної громади**

I. ВСТУП

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

II. ОСНОВНІ ВИМОГИ

1. АСООП 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. АСООП 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 дозволяти 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 АСООП;

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. АСООП має передбачати 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. АСООП повинна відповідати стандартам роботи підприємств, які здійснюють перевезення громадським автомобільним та електричним транспортом Кропивницької міської територіальної громади, враховувати початок і закінчення зміни, випуск на маршрут транспортних засобів, зміну рейсу, централізовану зміну тарифів в міському пасажирському транспорті.

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

6. З метою пришвидшення впровадження АСООП 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 АСООП, є власністю оператора, уповноваженого здійснювати управління плати за транспортні послуги. Монтаж, демонтаж та обслуговування обладнання відбувається за кошти оператора.

8. Сервісне обслуговування АСООП 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.

ІІІ. ВИМОГИ ДО ЗАГАЛЬНОЇ СХЕМИ РОБОТИ

1. АСООП 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 АСООП 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:

- касові термінали – для продажу та поповнення транспортних карт.

Встановлюються в пунктах продажу/поповнення транспортних карт;

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

3.2 центр процесингу даних (ЦПД);

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.

IV. ВИМОГИ ДО КОМПОНЕНТІВ АСООП

1. Компоненти базової конфігурації:

1.1. Термінальне обладнання.

У АСООП 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 (валідаторів):

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

Термінали безконтактних карток повинні забезпечувати:

– зчитування з безконтактної картки, а також пристроїв, 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 12-24 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 комплекту 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 громадському автомобільному та електричному транспорті Кропивницької міської територіальної громади. 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.

V. ВИМОГИ ДО ТАРИФІВ ПРОЇЗДУ

1. АСООП має передбачати можливість гнучкого формування тарифної політики з можливістю наскрізної дії на всіх видах громадського автомобільного та електричного 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 громадського автомобільного та електричного транспорту Кропивницької міської територіальної громади, може бути оплачена:

- безконтактною транспортною карткою;
- персоніфікованою безконтактною карткою 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 громадського автомобільного та електричного транспорту Кропивницької міської територіальної громади, обмеженої в часі з можливістю пересадки, може бути оплачена:

- безконтактною транспортною карткою;
- 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.

VI. 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 АСООП.

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 за графіками на певні дати. У звіт також включена інформація про кількість опрацьованих транспортних карт і проданих квитків;

– годинному завантаженню за день і подобовому завантаженню за місяць.

2.3. Звіти по касирах 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.

VII. ВИМОГИ ДО БЕЗПЕКИ АСООП

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

Всі транзакції з АСООП повинні мати односторонню дію, журнальовану в системі аудиту з метою можливості відновлення стану системи на кожний окремий проміжок часу її роботи з однозначною 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 чутливої 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 АСООП. Для ЕК повинні бути передбаченні всі можливі методи максимального захисту від підробки.

3. Термінали.

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

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Виконавчого комітету
Кропивницької міської ради
«__» _____ 2025 року № ____

ДОГОВІР № _____

про здійснення справляння плати за транспортні послуги в громадському автомобільному та електричному транспорті Кропивницької міської територіальної громади

м. Кропивницький

«__» _____ 2025 року

Кропивницька міська рада (у подальшому – **Замовник**), в особі заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Олександра Мосіна, який діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та розпорядження Кропивницького міського голови від 07.03.2022 року № 73-к «Про виконання повноважень», з однієї сторони, підприємство/організація (у подальшому – **Оператор**) _____, яке діє на підставі _____, з другої сторони та підприємство «_____» (у подальшому – **Перевізник**) в особі директора _____, 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 – АСООП) в діяльності Перевізника при здійсненні перевезень пасажирів міським пасажирським транспортом.

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

1.3. Організація та забезпечення оплати за проїзд міським пасажирським транспортом (автобусом та тролейбусом) за допомогою АСООП, акумулювання та розподіл коштів, що надходять, як оплата за проїзд.

1.4. Впровадження системи GPS-моніторингу громадського транспорту та системи автоматичного сповіщення пасажирів, системи відеоспостереження.

1.5. Контроль за справлянням 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 громадському

автомобільному та електричному транспорті Кропивницької міської територіальної громади у відповідності до вимог чинного 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 урахуванням потреб мешканців Кропивницької міської територіальної громади.

2.1.6. Забезпечувати виконання 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. Через уповноважених осіб Замовника (начальника управління транспорту та зв'язку Кропивницької міської ради або посадову особу, яка виконує його обов'язки) 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 справляння плати за проїзд:

Оператор зобов'язаний:

2.2.1. Організовувати функціонування АСООП відповідно до умов Договору, об'єднуючи усі складові АСООП, в тому числі для справляння 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 Кропивницької міської територіальної громади, для складання графіків руху та інше.

2.2.3. Організувати справляння 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 збереження 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 здійснені у транспортних засобах відповідно до Договору на перевезення;

- можливість поповнення пасажирами 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 жовтня 2015 року № 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, яка включає:

- 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 невідкладні Оператору причини) на підставі акта, 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. Організовувати технічний та інформаційний супровід здійснення контролю за оплатою та/або реєстрацією проїзду пасажирами.

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 Кропивницької 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, стаціонарних/мобільних валідаторів в кількості один на кожні двері в транспортному засобі (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 в громадському автомобільному та електричному транспорті Кропивницької міської територіальної громади, порядок оплати проїзду, маршрути, графіки руху, отримання іншої корисної інформації;
- виготовлення необхідної кількості пільгових та робочих електронних карток за рахунок коштів Оператора;
- 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 Кропивницькій 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 інформацію про кількість перевезених пасажирів та проведених транзакцій за попередній день, у разі відсутності постійної системи моніторингу.

2.3.5. Надати перевізнику термінали для виконання функцій контролю оплати (реєстрації) проїзду у міському пасажирському транспорті загального користування у Кропивницькій 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 увімкнути 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. 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. У разі досягнення згоди між Сторонами за окремим договором між Перевізником та Оператором уповноважені особи Перевізника, здійснювати продаж та поповнення електронних квитків у салонах транспортних засобів.

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

2.4.12. Ініціювати внесення змін до Договору.

2.4.13. 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 громадському автомобільному та електричному транспорті Кропивницької міської територіальної громади.

3.2. Майнові права на системи, що розгортаються на пасажирському транспорті 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 зареєстрованої у транспортних засобах Перевізника транзакції.

4.1.1. Під терміном «транзакція» Сторони розуміють кожен факт оплати та/або валідації проїзду за допомогою електронного квитка, що передбачає безготівковий розрахунок або облік пільгової поїздки.

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),

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

- комісія за прийом платежів з метою поповнення балансу транспортної картки або купівлі електронних квитків, які обліковуються на транспортній картці:

_____ % (_____ відсотки) від суми поповнення балансу транспортної картки або купівлі електронних квитків, які обліковуються на транспортній картці.

4.1.3. Оператор має право на отримання комісійної винагороди на 1-й день після встановлення та тестування системи АСООП на пасажирському транспорті Перевізника.

4.2. Кошти, отримані Оператором від продажу/поповнення електронних квитків, акумулюються на 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 в 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 недосягненні 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. Цей Договір набирає чинності з моменту підписання та діє до « ____ » _____ 202__ 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 5 (п'ять) років.

9.2. Даний Договір укладається з Перевізником, 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 залишились невиконаними та відшкодування збитків, завданих неналежним 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 закінченні правовідносин між Сторонами Договору, кожна Сторона вправі вилучити те майно, яке є у її власності та задіяне у здійсненні господарської діяльності з перевезення пасажирів громадським автомобільним та електричним транспортом Кропивницької міської територіальної громади, 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 за 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. цього договору більше трьох разів протягом календарного місяця, або допустив заборгованість по платежах більше як три банківських дні з вини Оператора. Про односторонню відмову Перевізник попереджає Оператора та Замовника за три робочі 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:

М.П

М.П

ПЕРЕВІЗНИК

М.П