

У К Р А Ї Н А

Виконавчий комітет Нововолинської міської ради

Волинської області

Р І Ш Е Н Н Я

### від 02 грудня 2021 року № 463

### м. Нововолинськ

Про оператора електронних

систем у Нововолинській

міській територіальній громаді

З метою підвищення якості та ефективності надання послуг з перевезень пасажирів громадським транспортом загального користування, керуючись законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про дорожній рух», «Про автомобільний транспорт», Цивільним кодексом України, Правилами надання послуг пасажирського автомобільного транспорту, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 18.02.1997 № 176, виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Положення про оператора електронних систем у Нововолинській міській територіальній громаді згідно з додатком 1.

2. Затвердити Порядок та умови проведення конкурсу на відбір оператора електронних систем у Нововолинській міській територіальній громаді згідно з додатком 2.

3. Затвердити склад конкурсного комітету по визначенню оператора електронних систем у Нововолинській міській територіальній громаді згідно з додатком 3.

4. Затвердити примірний тристоронній договір про організацію та обслуговування електронних систем в громадському транспорті у Нововолинській міській територіальній громаді згідно з додатком 4.

Встановити, що укладання тристороннього договору про організацію та обслуговування електронних систем у Нововолинській міській територіальній громаді є обов’язковим для Перевізників, з якими укладено договори про організацію перевезення пасажирів на автобусних маршрутах загального користування.

Норми тристороннього договору про організацію та обслуговування електронних систем у Нововолинській міській територіальній громаді є додатковими умовами при проведенні наступних конкурсів на перевезення пасажирів автомобільним транспортом.

5. Затвердити примірний двосторонній договір про організацію та обслуговування електронних систем в громадському транспорті у Нововолинській міській територіальній громаді згідно з додатком 5.

6. Оголосити конкурс на відбір оператора електронних систем у Нововолинській міській територіальній громаді .

7. Доручити конкурсному комітету по визначенню оператора електронних систем у Нововолинській міській територіальній громаді:

7.1. Провести конкурс на відбір оператора електронних систем у Нововолинській міській територіальній громаді до 20.02.2022.

7.2. Подати на затвердження виконавчого комітету міської ради протоколи засідань конкурсного комітету.

8. **Управлінню цифрової трансформації та комунікації** довести рішення до відома мешканців міста через засоби масової інформації.

9. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів М. Пасевича.

Міський голова Борис КАРПУС

Юрій Коцура 32650

Додаток 1

рішення виконавчого комітету

02.12.2021 № 463

Положення

про оператора електронних систем

у Нововолинській міській територіальній громаді

1. Загальні положення
   1. Положення про оператора електронних систем у Нововолинській міській територіальній громаді (далі – Положення) розроблено відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про дорожній рух», «Про автомобільний транспорт», «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», Цивільного кодексу України, Правил надання послуг пасажирського автомобільного транспорту, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 18.02.1997 № 176.
   2. Даним Положенням визначається порядок організації функціонування електронних систем, що дозволяють ефективне надання послуг з перевезення пасажирів громадським транспортом незалежно від форм власності.
2. Основні терміни та визначення

Звітним періодом є календарний день. Кошти перераховуються Перевізнику Оператором до 12:00 год. наступного дня після звітного періоду. Якщо наступний день після звітного періоду припадає на вихідний, святковий чи неробочий день, кошти за такі звітні періоди перераховуються Перевізнику Оператором до 12:00 год. наступного робочого дня після вихідного, святкового чи неробочого дня.

Інші терміни та визначення, що застосовані у даному Положенні, викладені в Правилах користування міським та приміським пасажирським транспортом у Нововолинській міській територіальній громаді, застосовуються у значенні, визначеному чинним законодавством України.

1. Суб'єкт господарювання, що виконує функції Оператора, діє на підставі Конституції України, Цивільного та Господарського кодексів України, законів України та інших нормативно-правових актів, з обов’язковим та безумовним дотриманням норм даного Положення та актів міської ради, її виконавчого комітету та міського голови.
2. Оператор визначається на конкурсній основі.
3. Відносини Оператора з виконавчим комітетом Нововолинської міської ради будуються на договірній основі та на засадах підконтрольності у межах повноважень, наданих органам місцевого самоврядування законом.
4. Взаємовідносини Організатора, Оператора та Перевізників у сфері розрахунків визначаються тристороннім договором, зокрема:

6.1. Кошти від придбання та поповнення електронних квитків пасажирами надходять на рахунок Оператора, що відкритий у банківській установі України, з дотриманням вимог рішення Ради національної безпеки і оборони України «Про застосування, скасування та внесення змін до персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій)».

6.2. Оператор, кожного наступного після звітного дня до 10:00 год, за допомогою зібраних даних Автоматизованої системи обліку оплати проїзду (далі по тексту – АСООП) формує звіт про фактичну кількість перевезених пасажирів та виконану транспортну роботу (виконання розкладів руху) в розрізі перевізників, маршрутів, графіків, транспортних засобів.

6.3. Оператор проводить перерахунок коштів Перевізнику кожного наступного дня після звітного періоду до 12:00 год. Якщо наступний день після звітного періоду припадає на вихідний, святковий чи неробочий день, кошти за такі звітні періоди перераховуються Перевізнику Оператором до 12:00 год. наступного робочого дня після вихідного, святкового чи неробочого дня. Оператор проводить перерахунок коштів Перевізнику на основі отриманих даних АСООП в залежності від реально виконаної роботи, кількості перевезених пасажирів за попередній звітний період, за мінусом:

- суми комісійної винагороди Оператора.

- суми фінансових санкцій за невиконання розкладів руху транспортними засобами з регулярністю руху нижче 96 % (при цьому сума утриманих коштів за невиконання розкладів руху транспортними засобами прямо пропорційна відсотку невиконання розкладу руху транспортними засобами за даними АСООП, таблиця 1),

- суми фінансових санкцій за порушення, викладених в таблиці 2.

Протягом трьох місяців після запровадження АСООП фінансові санкції за невиконання розкладів руху транспортними засобами з регулярністю руху нижче 96 % та за порушення, викладених в таблиці 2, не застосовуються (з можливістю продовження цього терміну за згодою Сторін).

Фінансові санкції накладаються за невиконання розкладів руху транспортними засобами з регулярністю руху нижче 96 %. У випадку виконання Перевізником розкладів руху транспортними засобами по маршрутах з регулярністю 96 % і вище, фінансові санкції не застосовуються.

При настанні обставин, які фізично унеможливлюють своєчасне виконання розкладів руху транспортними засобами, та інші подібні непідвладні Перевізнику причини фінансові санкції не застосовуються. При настанні вказаних вище випадків Перевізник зобов’язаний негайно повідомити Оператора.

Р О З Р А Х У Н О К

суми коштів, перерахованих Перевізнику за виконану транспортну роботу,

та розрахунок суми фінансових санкцій, утриманих від Перевізника

за невиконання ним розкладів руху транспортними засобами

з регулярністю руху нижче 96 % за даними системи АСООП

Таблиця 1

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Перевізник | Маршрут | Виручка від перевезення пасажирів за звітний період | Розмір комісійної винагороди Оператора | Сума комісійної винагороди Оператора | Невиконання розкладів руху | Сума фінансових санкцій, утриманих за невиконання розкладів руху | Сума коштів, яка підлягає перерахуванню Перевізнику за звітний період |
|  |  | грн | % | грн | % | грн | грн |
|  |  | В | Т | Кв | Р | Ун | Сп |

Сума коштів, яка підлягає перерахуванню Перевізнику, визначається за формулою:

Сп = В – Кв – Ун,

де В – виручка від перевезення пасажирів за звітний період;

Кв = В х Т : 100, грн – сума комісійної винагороди Оператора;

Ун = (В – Кв) х Р : 100, грн – сума фінансових санкцій за невиконання розкладів руху;

Т – розмір комісійної винагороди Оператора, встановлений цим Договором;

Р – відсоток невиконання розкладів руху;

Сп – сума коштів, яка підлягає перерахуванню Перевізнику за звітний період.

Таблиця 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  з/п | Вид порушення | Фінансова санкція до Перевізника |
| 1. | відхилення від графіка руху, затвердженого Організатором, в розрізі зупинок по місту (випередження більше 3 хв, запізнення більше 3 хв) | знімаються кошти за кожне запізнення чи випередження в розмірі 1 % від отриманої виручки від перевезення пасажирів за звітний період даним транспортним засобом протягом робочої зміни (робоча зміна водія визначена паспортом маршруту), але не більше ніж 20 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян |
| 2. | не здійснення зупинки, передбаченої розкладом руху | знімаються кошти за кожне не здійснення зупинки в розмірі 1 % від отриманої виручки від перевезення пасажирів за звітний період даним транспортним засобом протягом робочої зміни (робоча зміна водія визначена паспортом маршруту), але не більше ніж 20 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян |

Кошти, стягнені з Перевізника, Оператор перераховує Організатору кожного наступного дня після звітного періоду до 12:00 год. Кошти використовуються на розвиток транспортної інфраструктури міста.

Реквізити для перерахунку Оператором Організатору фінансових санкцій: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.4. Організатор проводить оплату Оператору за виготовлення персоніфікованих пільгових проїзних документів в міру виготовлення та відповідно до актів виконаних робіт.

7. Кошти, отримані Оператором від пасажирів чи юридичних осіб, які купують послуги з перевезень, не є власністю Оператора.

8. Оператору забороняється вносити будь-які зміни у звіти на основі даних, що сформовані АСООП під час роботи транспортних засобів на лінії та роботи пунктів продажу та поповнення. Форми звітів погоджуються Організатором, Оператором та Перевізником.

Оператору забороняється самостійно вносити зміни у програмне забезпечення АСООП з метою спотворення реальних даних по транзакціях.

9. Вимоги до Оператора:

9.1. Організація функціонування електронних систем, що дозволяють ефективне надання послуг з перевезення пасажирів громадським транспортом незалежно від форм власності та забезпечення функціонування АСООП, зокрема:

- акумулювання та адміністрування коштів, що вносяться пасажирами на електронні квитки чи при придбанні таких квитків;

- забезпечення виконання необхідних договірних зобов’язань;

- прийняття участі у розробці відправлень транспортних засобів по кожній з зупинок громадського транспорту на вимогу Організатора;

- аналіз діяльності та формування різноманітних статистичних даних для їх подальшого використання у покращенні надання транспортних послуг;

- формування пропозицій з покращення надання транспортних послуг;

- надання консультацій та роз’яснень з питань діяльності;

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

- формування всіх видів звітності та надання на вимогу Організатору;

- розподіл отриманих коштів між Перевізниками виходячи із обсягів реально виконаної роботи (кількості перевезених пасажирів);

- забезпечення кожному Перевізнику клієнтського доступу до бази даних АСООП щодо транспортних транзакцій (без можливості внесення змін та коригувань);

- виготовлення електронних квитків усіх необхідних видів, зокрема, але не виключно, багаторазових та разових не персоніфікованих, багаторазових персоніфікованих, службових, пільгових та інших. Вид безконтактної картки, зовнішній вигляд, номінальна вартість та інші істотні вимоги визначаються відповідним рішенням виконавчого комітету міської ради;

- програмування безконтактних карт в залежності від їх виду та призначення;

- розповсюдження та забезпечення поповнення електронних квитків в пунктах їх видачі та продажу, через мережу інтернет, веб-портал, у терміналах самообслуговування тощо (створення квиткового сервера);

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

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

- надання довідкової та роз’яснювальної інформації пасажирам стосовно придбання, поповнення та користування електронними квитками;

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

- блокування та розблокування електронних квитків;

- подання пропозицій Організатору щодо зміни тарифних планів електронних квитків;

- інші технічні дії із безконтактними картками, що дозволені системою та узгоджені із володільцем такої картки;

- забезпечення безперебійної роботи обладнання та програмного забезпечення;

- синхронізація роботи усіх елементів системи, усунення збоїв та недоліків у роботі;

- надання Організатору та Перевізнику можливості контролю за рухом громадського транспорту в межах маршрутів та розкладів руху;

- формування звітів про виконану транспортну роботу (виконання розкладів руху) в розрізі перевізників, маршрутів, транспортних засобів на основі даних GPS‑моніторингу поточних та за попередні періоди;

- контроль за оплатою/фіксацією проїзду пасажирами;

- надання Організатору повного доступу до бази даних АСООП (без можливості внесення змін та коригувань);

- контроль за дотриманням учасниками правовідносин вимог щодо експлуатації обладнання на громадському транспорті у Нововолинській міській територіальній громаді.

9.2. Організація системи автоматичного сповіщення пасажирів передбачатиме:

- забезпечення автоматичного зовнішнього та внутрішнього візуального та звукового оголошення зупинок громадського транспорту, в тому числі при зміні маршруту, без участі водія;

- транслювання інформаційного, соціального візуального та звукового контенту;

- дистанційне керування екранами, включно з синхронізацією усього необхідного візуального та звукового контенту та звітності;

- збір інформації з відеокамер (реєстраторів), розташованих в рухомому складі та відображення її в базі даних;

- відображення інформації про час прибуття маршрутних транспортних засобів на вибрану зупинку громадського транспорту.

9.3. За порушення норм даного Положення суб'єкти правовідносин несуть відповідальність, передбачену законодавством України. За порушення Оператором фінансових зобов’язань перед Перевізниками та Перевізників перед Оператором сторони несуть фінансову відповідальність, яка визначається чинним законодавством України та Договором.

Начальник відділу

транспорту та зв’язку

управління будівництва та інфраструктури Юрій КОЦУРА

Керуюча справами виконавчого комітету Валентина СТЕПЮК

Додаток 2

рішення виконавчого комітету

02.12.2021 № 463

Порядок та умови проведення конкурсу

на відбір оператора електронних систем

у Нововолинській міській територіальній громаді

Метою проведення конкурсу є визначення оператора електронних систем у Нововолинській міській територіальній громаді для організації функціонування автоматизованої системи обліку оплати проїзду, для підвищення якості та ефективності надання послуг з перевезення пасажирів громадським транспортом незалежно від форм власності.

Конкурс проводиться відповідно до вимог законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про автомобільний транспорт», Цивільного кодексу України, Правил надання послуг пасажирського автомобільного транспорту, затверджених постановою Кабінету Міністрів від 18.02.1997 № 176, Правил користування міським та приміським пасажирським транспортом у Нововолинській міській територіальній громаді.

Проведення конкурсу забезпечується Організатором самостійно.

Умови проведення конкурсу є обов’язковими для виконання Організатором, конкурсним комітетом та претендентами на участь в конкурсі.

Для підготовки та проведення конкурсу Організатор утворює конкурсний комітет, персональний склад якого затверджується рішенням виконавчого комітету. До складу конкурсного комітету можуть входити представники відповідних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та громадських організацій. Свою діяльність конкурсний комітет здійснює відповідно до вимог чинного законодавства України, актів міської ради, її виконавчого комітету та міського голови.

Організатор на офіційному сайті міської ради не менше ніж за 30 календарних днів до початку конкурсу оприлюднює оголошення про конкурс, яке повинно містити таку інформацію:

- найменування організатора;

- умови конкурсу;

- найменування організації, режим її роботи та адреса, за якою подаються документи для участі в конкурсі;

- кінцевий строк прийняття документів для участі в конкурсі;

- місце, дата та час початку проведення засідання конкурсного комітету;

- телефон для довідок (електронна адреса або веб-сайт) з питань проведення конкурсу.

Конкурс є відкритим для всіх претендентів. У конкурсі на визначення Оператора можуть брати участь юридичні особи та фізичні особи-підприємці, які відповідають визначеним цим Порядком вимогам та які подали необхідні документи на конкурс.

Для участі у конкурсі претендент подає наступні документи:

- заяву на участь в конкурсі з зазначенням переліку документів (додаток 1 до Порядку);

- довідку про претендента із зазначенням керівника, місця реєстрації, коду ЄДРПОУ, контактних даних, інформацію про відсутність заборгованості по кредитах;

- підтвердження повноважень представника претендента на участь в конкурсі (довіреність, наказ про призначення або копію витягу із протоколу зборів засновників);

- витяг з Єдиного державного реєстру юридичних, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;

- засвідчені заявником копії статуту (для юридичних осіб), документа, що посвідчує особу претендента (для фізичних осіб);

- довідку з органів Державної фіскальної служби України про відсутність заборгованості з податків, зборів, платежів, що контролюються органами доходів і зборів, дійсну на момент подачі документів;

- наявність документально підтвердженого досвіду виконання робіт з встановлення та експлуатації ІТ-технологій на транспорті (GPS-навігація, АСООП, візуального та звукового оголошення зупинок, «розумних зупинок» громадського транспорту тощо);

- конкурсну пропозицію із зазначенням шляхів впровадження і обслуговування АСООП, наявну матеріально-технічну базу, розрахунок величини винагороди Оператора за здійснення своєї діяльності;

- оригінал або завірену копію довідки (витягу), виданої уповноваженим органом, про те, що службову (посадову) особу учасника конкурсу, уповноважену на підписання договору, не було засуджено за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої знято або погашено у встановленому законодавством України порядку;

## - копію свідоцтва про державну реєстрацію авторського права на АСООП;

## -  інформаційну довідку з Єдиного реєстру підприємств, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство, сформовану не раніше ніж станом на день подачі документів;

- довідку про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід;

- копію сертифікату якості забезпечення безпеки даних стандарту PCI DSS не нижче другої категорії;

- підтвердження наявності необхідних фінансових ресурсів та (або) можливості їх залучення.

Всі документи подаються в оригіналах або належним чином завірених копіях. Документи, які надійшли до Організатора після встановленого строку, не розглядаються. Інформація, що міститься в документах, поданих претендентами для участі у конкурсі, повинна бути достовірною на момент подання документів для участі в конкурсі.

Документи для участі в конкурсі нумеруються, прошиваються, підписуються уповноваженою особою претендента та скріплюються печаткою з позначенням кількості сторінок цифрами та словами. Документи подаються претендентом в запечатаному конверті з позначкою «Для участі в конкурсі з визначення оператора електронних систем у Нововолинській міській територіальній громаді, назва претендента, код ЄДРПОУ, юридична та фактична адреса».

Засідання конкурсного комітету вважається правомочним, якщо в його роботі бере участь не менше ½ його персонального складу. Засідання конкурсного комітету проводиться в три етапи.

Перший етап проводиться у відкритому режимі за участю претендентів на участь в конкурсі, представників громадських організацій, депутатів різних рівнів, представників засобів масової інформації, мешканців Нововолинської міської територіальної громади. На першому етапі засідання конкурсного комітету відбувається відкриття конвертів з документами на конкурс та озвучуються конкурсні пропозиції. Претендентам надається можливість провести презентацію своїх пропозицій. Проводиться обговорення пропозицій. Під час проведення засідання проводиться аудіо запис.

Претендентам надається право обґрунтувати подані пропозиції та відповісти на запитання членів конкурсного комітету. Під час проведення конкурсу додаткові пропозиції від претендентів не приймаються.

У разі відсутності на конкурсі представника претендента конкурсний комітет розглядає конкурсну документацію, подану претендентом, без його участі.

Другий етап засідання конкурсного комітету проводиться не раніше ніж за 15 робочих днів у відкритому режимі після опрацювання поданих претендентами на участь у конкурсі документів з врахуванням результатів обговорення та приймається рішення допуску претендентів до тестування АСООП. Тестування АСООП проводиться в термін п’ять робочих днів. Тестування може проводитись, як на обладнаному автобусі, так і на окремому стенді. Все обладнання повинне бути в робочому стані, придатному для виконання функцій АСООП.

Організатор приймає рішення про недопущення до участі в конкурсі претендента, який:

1) подав до участі в конкурсі неналежним чином оформлені документи чи не в повному обсязі, а також такі, що містять недостовірну інформацію;

2) визнаний банкрутом або щодо якого порушено провадження у справі про банкрутство (за винятком того, стосовно якого проводиться процедура санації), або який перебуває у стадії ліквідації;

3) використання програмного продукту та обладнання АСООП країни-агресора;

4) не відповідає технічним умовам та критеріям оцінки системи АСООП.

Третій етап роботи конкурсного комітету проводиться у закритому режимі, на якому приймається рішення про визначення переможця конкурсу. Рішення про визначення переможця конкурсу приймається простою більшістю голосів шляхом відкритого голосування. При рівній кількості голосів – голос головуючого є вирішальним. Переможцем конкурсу визнається претендент, який у своїй конкурсній пропозиції запропонував найкращі умови реалізації проекту відповідно до умов конкурсу та набрав найбільшу кількість балів відповідно до технічних умов та критеріїв оцінки системи АСООП (додаток 2 до Порядку).

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

Рішення конкурсного комітету про визначення переможця конкурсу, а також претендента, який за результатами розгляду посів друге місце, оголошується претендентам під час конкурсу, у 10-денний строк оформляється протоколом, який підписується присутнім головою або заступником голови та секретарем конкурсного комітету і подається Організатору для затвердження.

Протокол засідання конкурсного комітету повинен містити інформацію про:

- дату, час та місце проведення засідання конкурсного комітету;

- прізвища, імена та по батькові членів конкурсного комітету, які присутні на засіданні;

- найменування претендентів;

- результати голосування членів конкурсного комітету;

- рішення конкурсного комітету про визначення переможця конкурсу та претендента, який за результатами розгляду посів друге місце;

- рішення про недопущення претендента до участі в конкурсі, якщо воно мало місце.

Рішення конкурсного комітету щодо визначення переможця конкурсу вводяться в дію рішенням виконавчого комітету міської ради протягом не більш як 30 календарних днів з дня проведення конкурсу.

Витяги з протоколу засідання конкурсного комітету надаються на підставі письмової заяви претендента протягом п’яти робочих днів з дня її надходження. У разі надходження письмової заяви претендента до моменту оформлення протоколу строк подання витягів з протоколу засідання конкурсного комітету відраховується з моменту оформлення протоколу.

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.

Після підписання протоколу про визнання конкурсу таким, що не відбувся, Організатором приймається рішення про проведення нового конкурсу згідно з умовами його проведення, встановленими цим Порядком.

Організатор не пізніше ніж через 30 днів з моменту набрання чинності рішення конкурсного комітету укладає з переможцем конкурсу двосторонній договір та протягом 60 днів тристоронні договори з Перевізниками та Оператором, затверджені рішенням виконавчого комітету, згідно з обов'язковими умовами даного Порядку та додатковими конкурсними пропозиціями, поданими претендентом.

У разі письмової відмови претендента, який став переможцем конкурсу, від укладення договору, Організатор в праві укласти договір з претендентом, який посів друге місце.

За результатами конкурсу укладаються договори:

- двосторонній – між Організатором та Оператором терміном від 5 до 10 років;

- тристоронній між Організатором, Оператором та Перевізником на термін дії діючого договору про організацію перевезення пасажирів на автобусних маршрутах загального користування, укладеного між виконавчим комітетом міської ради та перевізником.

Організатор має право:

1) не вводити в дію рішення конкурсного комітету у разі виявлення та підтвердження фактів подання претендентом, який за результатами конкурсу визнаний переможцем конкурсу, недостовірної інформації.

2) достроково розірвати договір у разі:

- порушення Оператором умов договору;

- порушення Оператором фінансових зобов'язань перед іншими сторонами договору та норм даного Порядку.

Переможець конкурсу набуває статусу Оператора з моменту підписання ним договору в порядку та на умовах, визначених цим Порядком та чинним законодавством України.

Скарги за результатами конкурсу можуть подаватися протягом 10 днів з дати його проведення та розглядатися Організатором протягом 30 днів з дня надходження скарги від претендента. Неврегульовані Організатором спори розв'язуються в установленому законом порядку. Скарги, що надійшли з порушенням установленого строку, не розглядаються.

Додаток 1 до Порядку

З А Я В А

на участь у конкурсі з визначення оператора електронних систем

Учасник конкурсу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ претендую на право впровадження та виконання функцій оператора електронних систем.

Реквізити претендента:

Повне найменування або прізвище, ім’я, по батькові фізичної особи-підприємця:

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

Ідентифікаційний код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мобільний телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактна особа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада, прізвище, ім’я та по батькові )

Місцезнаходження юридичної особи (адреса реєстрації фізичної особи-підприємця):

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

(область, район, місто, вулиця, будинок)

Зобов’язуємось виконувати умови конкурсу, вимоги законодавчих та нормативно-правових актів, що регламентують діяльність суб’єктів господарювання в галузі роботи транспортних підприємств.

До заяви додаються такі документи:

- довідка про претендента із зазначенням керівника, місця реєстрації, коду ЄДРПОУ, контактних дані, інформацію про відсутність заборгованості по кредитах;

- підтвердження повноважень представника претендента на участь в конкурсі (довіреність, наказ про призначення або копія витягу із протоколу зборів засновників);

- витяг з Єдиного державного реєстру юридичних, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;

- засвідчені заявником копії статуту (для юридичних осіб), документа, що посвідчує особу претендента (для фізичних осіб);

- довідка з органів Державної фіскальної служби України про відсутність заборгованості з податків, зборів, платежів, що контролюються органами доходів і зборів, дійсна на момент подачі документів;

- інформаційний лист про наявність/відсутність провадження у справі про банкрутство суб'єктів господарювання, перебування у процедурі банкрутства або визнання їх банкрутами;

- наявність документально підтвердженого досвіду виконання робіт з встановлення та експлуатації ІТ-технологій на транспорті (GPS-навігація, АСООП, візуального та звукового оголошення зупинок, «розумних зупинок» громадського транспорту тощо)

- конкурсна пропозиція із зазначенням шляхів впровадження і обслуговування АСООП, наявну матеріально-технічну базу, розрахунок величини винагороди Оператора за здійснення своєї діяльності, інші пропозиції вдосконалення надання транспортних послуг за допомогою АСООП;

- оригінал або завірену копію довідки (витягу) виданої уповноваженим органом, про те, що службову (посадову) особу учасника конкурсу, уповноважену на підписання договору, не було засуджено за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої знято або погашено у встановленому законодавством України порядку;

- копію свідоцтва про державну реєстрацію авторського права на АСООП;

- інформаційну довідку з Єдиного реєстру підприємств, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство, сформовану не раніше ніж станом на день подачі документів;

- довідка про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід;

- копія сертифікату якості забезпечення безпеки даних стандарту PCI DSS не нижче другої категорії;

- підтвердження наявності необхідних фінансових ресурсів та (або) можливості їх залучення:

1. баланс підприємства (форма № 1-дс);
2. звіт про фінансові результати (форма № 2-дс);
3. звіт про рух грошових коштів (форма № 3-дс);
4. звіт про власний капітал (форма № 4-дс);
5. примітки до річної фінансової звітності (форма № 5-дс).

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_

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

(посада) (підпис) (прізвище та ініціали)

Додаток 2 до Порядку

Технічні умови та критерії оцінки системи АСООП

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва** | **Показник** | **Бали** |
| 1. | Валідатор повинен забезпечувати варіанти оплати за технологіями | * Mifare; * NFC; * Банківські картки (PayPass, PayWave); * паперовий термоквиток з електронним автоматичним визначенням категорії пасажира; | 10 |
| * Mifare; * NFC; * Банківські картки (PayPass, PayWave); | 8 |
| * Mifare; * NFC; | 5 |
| * Mifare; * NFC; * паперовий термоквиток з електронним автоматичним визначенням категорії пасажира. | 7 |
| 2. | Виготовлення та видачу електронних квитків громадянам (Робоче місце конструктора карток) | * електронний квиток; * квиток; * Картка містянина; | 8 |
| * електронний квиток; * квиток; | 5 |
| * електронний квиток. | 3 |
| 3. | Адміністрування роботи обладнання та створення адміністративного центру із необхідним персоналом у м. Нововолинську | * не менше 100 валідаторів та резерв валідаторів у кількості не менш ніж 10%; * аудіо-відео система; * веб-портал; * центр підтримки пасажирів; * сервісно-технічна служби; * служба контролю; | 10 |
| * не менше 50 валідаторів та резерв валідаторів у кількості не менш ніж 10%; * аудіо-відео система; * веб-портал; * центр підтримки пасажирів; * сервісно-технічна служба; | 8 |
| * не менше 50 валідаторів та резерв валідаторів у кількості не менш ніж 10%; * аудіо-відео система; * веб-портал; | 5 |
| 4. | Можливість встановлення додаткового обладнання | * “розумна зупинка”; * термінали для поповнення карток; * аудіо-відео система в транспортних засобах; | 10 |
| * “розумна зупинка”; * термінали для поповнення карток; | 8 |
| * термінали для поповнення карток. | 5 |
| 5. | Терміни впровадження | * шість місяців; | 10 |
| * дев’ять місяців. | 5 |
| 6. | Вартість винагороди Оператора | * 10% від трансакції; | 3 |
| * 5% від трансакції; | 8 |
| * 4% і менше від трансакції. | 10 |
| 7. | Наявність власної системи моніторингу та аудіо-відео системи для оголошення зупинок | * наявна; | 10 |
| * відсутня. | 0 |
| 8. | Формування звітів:  - відхилення від графіка | звіт має відхилення ТЗ від запланованого графіка руху в контрольних точках маршруту. | 5 |
| - відсоток виконання графіка | відсоток виконання графіка руху в цілому по місту (тестових маршрутах), в розрізі перевізників та маршрутів. |
| - відхилення від графіка руху по зупинках | відхилення від графіка руху в розрізі зупинок по місту (маршрутах) та по вибраній зупинці. |
| - відсоток виконання графіка руху в розрізі рейсів | відсоток виконання графіка руху в розрізі рейсів. |
| - оплата проїзду по маршрутах | в програмному забезпеченні 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. |

Начальник відділу

транспорту та зв’язку

управління будівництва та інфраструктури Юрій КОЦУРА

Керуюча справами виконавчого комітету Валентина СТЕПЮК

Додаток 3

рішення виконавчого комітету

02.12.2021 № 463

Склад конкурсного комітету

по визначенню оператора електронних систем

у Нововолинській міській територіальній громаді

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Голова конкурсного комітету: |  |  |
| Пасевич  Микола Федорович | - | заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів |
| Заступник голови конкурсного комітету: |  |  |
| Коцура  Юрій Васильович | - | начальник відділу транспорту та зв’язку управління будівництва та інфраструктури |
| Секретар конкурсного комітету: |  |  |
| Шведова  Олена Оленсандрівна | - | головний спеціаліст відділу будівництва та комунального господарства управління будівництва та інфраструктури міськвиконкому |
| Члени конкурсного комітету: |  |  |
| Бадзюнь  Богдан Миколайович | - | голова постійної комісії з питань промисловості, підприємництва, інвестицій та міжнародного співробітництва (за згодою) |
| Вознюк  Роман Васильович | - | **начальник відділу інформаційно-комунікаційних технологій управління цифрової трансформації та комунікації** |
| Волчанюк  Наталія Борисівна | - | начальник управління соціального захисту населення |
| Сергєєва  Вероніка Володимирівна | - | начальник **відділу проектної діяльності та інвестицій** |
| Шаповал  Володимир Володимирович | - | голова постійної комісії з питань земельних відносин, комунального майна, транспорту, містобудування та архітектури (за згодою) |
| Шевчук  Богдан Євгенійович | - | начальник юридичного відділу |
| Ящук  Людмила Яківна | - | начальник[**відділ бухгалтерського обліку та звітності**](https://nov-rada.gov.ua/wp-content/uploads/2020/09/viddil-bukhhalterskoho-obliku-ta-zvitnosti.docx) |

Начальник відділу

транспорту та зв’язку

управління будівництва та інфраструктури Юрій КОЦУРА

Керуюча справами виконавчого комітету Валентина СТЕПЮК

Додаток 4

рішення виконавчого комітету

02.12.2021 № 463\_\_\_

Примірний тристоронній договір

про організацію та обслуговування електронних систем в громадському транспорті у Нововолинській міській територіальній громаді

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року місто Нововолинськ

Виконавчий комітет Нововолинської міської ради в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (далі по тексту Договору – Організатор) з однієї сторони, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далі по тексту Договору – Оператор) з другої сторони, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далі по тексту Договору – Перевізник), з третьої сторони, разом іменовані – Сторони, керуючись Цивільним кодексом України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті», іншими актами законодавства України та органів місцевого самоврядування, уклали цей договір та домовились про наступне:

**1. Предмет Договору**

1.1. Впровадження Оператором автоматизованої системи обліку оплати проїзду (далі по тексту Договору – АСООП) систем в громадському транспорті у Нововолинській міській територіальній громаді відповідно до Правил користування міським та приміським пасажирським транспортом у Нововолинській міській територіальній громаді (далі по тексту Договору – Правила), затверджених рішенням виконавчого комітету від 18.11.2021 №436, Положення про порядок здійснення контролю оплати (реєстрації) проїзду в громадському транспорті у Нововолинській міській територіальній громаді (далі по тексту Договору – Порядок здійснення контролю), затвердженого рішенням виконавчого комітету від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Положення про оператора електронних систем у Нововолинській міській територіальній громаді (далі по тексту Договору – Положення), затвердженого рішенням виконавчого комітету від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, норми Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті», інших актів законодавства України та органів місцевого самоврядування, згідно з договором про організацію перевезення пасажирів на автобусних маршрутах загального користування від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (далі по тексту Договору – Договір на перевезення).

1.2. Забезпечення функціонування АСООП в громадському транспорті у Нововолинській міській територіальній громаді.

1.3. Організація та забезпечення оплати за проїзд громадським транспортом за допомогою АСООП, акумулювання та розподіл між Перевізниками коштів, що надходять, як оплата за проїзд.

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

1.5. Контроль за справлянням оплати за проїзд.

**2. Права та обов’язки Сторін**

2.1. Права та обов’язки Організатора:

Організатор зобов’язаний:

2.1.1. Приймати необхідні рішення про введення в дію та належне функціонування АСООП та інших електронних систем в громадському транспорті у Нововолинській міській територіальній громаді, у відповідності до вимог законодавства.

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

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

2.1.4. Встановлювати економічно обґрунтовані тарифи на транспортні послуги (тарифні плани, тарифні пакети електронних квитків тощо).

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

2.1.6. Погоджувати Оператору перелік та кількість пунктів видачі, продажу та поповнення квитків, з врахуванням потреб мешканців міста.

2.1.7. Забезпечувати виконання Сторонами умов Договору в межах повноважень, визначених чинним законодавством та цим Договором.

Організатор має право:

2.1.8. Користуватися повним доступом до баз даних АСООП щодо транспортних транзакцій та до баз даних системи GPS-моніторингу громадського транспорту (без можливості внесення змін та коригувань).

2.1.9. Отримувати від Оператора звіти про роботу АСООП, системи GPS‑моніторингу громадського транспорту, САСП та системи відеоспостереження.

2.1.10. Отримувати від Оператора оперативну допомогу при користуванні програмно-апаратними складовими АСООП, системи GPS-моніторингу, САСП та системи відеоспостереження.

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

2.1.12. Ініціювати внесення змін до Договору.

2.1.13. Через уповноважених осіб Організатора письмово ознайомлюватись з актами прийому-передачі між Оператором та Перевізником обладнання АСООП, системи GPS-моніторингу громадського транспорту, САСП та системи відеоспостереження.

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 на запит Організатора інформацію про кількість пасажирів, інформацію про виконання розкладів руху та іншу інформацію, яка може бути необхідна для визначення обсягу замовлення на транспортні послуги, для формування маршрутної мережі у Нововолинській міській територіальній громаді, 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, системи GPS-моніторингу громадського транспорту, САСП, системи відеоспостереження, що встановлюється у транспортних засобах Перевізника і є власністю Оператора. Такий акт підписується Сторонами Договору після встановлення та тестування обладнання на транспортних засобах Перевізника.

2.2.5. 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 та системі GPS-моніторингу громадського транспорту в обсязі, необхідному для виконання посадових обов’язків;

- цілодобовий клієнтський доступ Перевізнику до даних по транспортних транзакціях (без можливості проведення будь-яких коригувань), в тому числі до інформації про проведені транзакції (платні та пільгові) в оnline режимі, з постійним накопиченням та групуванням в розрізі день, місяць, рік, тощо, що здійсненні 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 21.10.2015 № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних».

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

- надання інформаційної допомоги уповноваженим особам Сторін Договору;

- виїзд на лінію для усунення проблем, що потребують технічних рішень: Оператор зобов’язаний забезпечити прибуття уповноваженої особи до місця знаходження транспортного засобу, у якому вийшла з ладу система валідування, протягом 30 хвилин з моменту надходження заявки про несправність. Такий термін може бути продовженим при настанні обставин, які фізично унеможливлюють своєчасне прибуття до транспортного засобу з несправною системою валідації (природні катаклізми, перекриття, обмеження чи блокування руху, та інші подібні непідвладні Оператору причини) на підставі акту, складеного між Сторонами. При одночасних зверненнях із заявками щодо необхідності прибуття уповноваженої особи для проведення ремонту/налагодження системи валідації (п’ять 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 Організатором 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 міста.

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 біля водія) на транспортних засобах Перевізників – автобусах категорії М3 класу А, стаціонарних/мобільних валідаторів (по одному на транспортний засіб), бортових комп’ютерів, обладнання АСООП, системи GPS-моніторингу громадського транспорту, САСП та системи відеоспостереження (за потреби);

- встановлення (стаціонарне закріплення) на транспортних засобах Перевізників – автобусах категорії М3 класу І, стаціонарних/мобільних валідаторів в кількості один на один транспортний засіб, а у випадку якщо транспортний засіб пристосований для перевезення осіб на візках — два, бортових комп’ютерів, обладнання АСООП, системи GPS-моніторингу громадського транспорту, САСП та системи відеоспостереження (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 громадського транспорту, порядок оплати проїзду, маршрути, графіки руху, отримання іншої корисної інформації;

- виготовлення необхідної кількості робочих електронних карток за рахунок коштів Перевізника;

- надання інформаційної допомоги працівникам Перевізника під час роботи із складовими АСООП, системи GPS-моніторингу громадського транспорту, САСП, системи відеоспостереження;

- технічне обслуговування складових АСООП та системи GPS‑моніторингу громадського транспорту;

- 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 м. Нововолинську уповноважених осіб Перевізника правилам користування та роботи із складовими АСООП, системи GPS-моніторингу громадського транспорту, САСП та системи відеоспостереження.

2.3.2. Встановлювати обладнання АСООП, системи GPS-моніторингу громадського транспорту, САСП, системи відеоспостереження, 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, системи GPS-моніторингу громадського транспорту, САСП, системи відеоспостереження.

Оператор має право:

2.3.4. За власною ініціативою та попереднім погодженням із Організатором 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, системи GPS-моніторингу громадського транспорту, САСП, системи відеоспостереження, 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, системи GPS-моніторингу громадського транспорту, САСП, системи відеоспостереження в години, погоджені з Оператором.

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

2.4.4. До виїзду з території підприємства чи місця стоянки ввімкнути обладнання АСООП, системи GPS-моніторингу громадського транспорту, САСП, системи відеоспостереження.

2.4.5. Не допускати роботу транспортних засобів на маршрутній мережі без відповідного обладнання АСООП, системи GPS-моніторингу громадського транспорту, САСП, системи відеоспостереження, не допускати роботу транспортних засобів на маршрутній мережі з вимкненим або непрацездатним таким обладнанням.

2.4.6. Забезпечити внесення необхідних даних в АСООП та систему GPS-моніторингу громадського транспорту власними силами в межах наданих клієнтським доступом повноважень.

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

2.4.8. Забезпечити проходження уповноваженими особами навчання правилам користування та роботи із складовими АСООП, системи GPS-моніторингу громадського транспорту, САСП, системи відеоспостереження.

2.4.9. Унеможливити втручання в роботу технічних приладів та інших складових АСООП, системи GPS-моніторингу громадського транспорту, САСП та системи відеоспостереження.

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, системи GPS-моніторингу громадського транспорту, САСП та системи відеоспостереження 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, системи GPS-моніторингу громадського транспорту, САСП, системи відеоспостереження:

Перевізник зобов’язаний:

2.5.1. Використовувати встановлене Оператором у транспортних засобах обладнання АСООП, системи GPS-моніторингу громадського транспорту, САСП та системи відеоспостереження 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, системи GPS-моніторингу громадського транспорту, САСП та системи відеоспостереження.

2.5.3. Нести повну матеріальну відповідальність за збереження, знищення чи пошкодження обладнання та складових АСООП, системи GPS-моніторингу громадського транспорту, САСП та системи відеоспостереження. 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, системи GPS-моніторингу громадського транспорту, САСП та системи відеоспостереження у робочому стані, 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, систему GPS-моніторингу громадського транспорту, САСП та систему відеоспостереження в громадському транспорті у Нововолинській міській територіальній громаді.

3.2. Майнові права на системи, що розгортаються на пасажирський транспорт та придбані Оператором згідно з п. 3.1. Договору, належать Оператору.

3.3. Інформація Центральної бази даних належить Організатору.

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

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

**4. Фінансові взаємовідносини між Сторонами Договору**

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

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

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

- комісія за обслуговування системи:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ % (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ відсотки) від суми транзакції за проїзд пільгових категорій пасажирів, що мають право на повну компенсацію вартості проїзду (в разі відшкодування управлінням соціального захисту населення Перевізнику відповідно до діючого договору про відшкодування за надані послуги з перевезення пільгових категорій пасажирів).

- комісія від продажу та поповнення електронних квитків – \_\_\_\_\_ % (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ відсотки) від суми транзакції. При поповненні електронних квитків у автобусах шляхом залучення власних трудових ресурсів Перевізника комісія не буде стягуватись.

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

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

4.3. Оператор проводить перерахунок коштів Перевізнику кожного наступного дня після звітного періоду до 12:00 год. Звітним періодом є календарний день. Якщо наступний день після звітного періоду припадає на вихідний, святковий чи неробочий день, кошти за такі звітні періоди перераховуються Перевізнику Оператором до 12:00 год. наступного робочого дня після вихідного, святкового чи неробочого дня. Оператор проводить перерахунок коштів Перевізнику на основі отриманих даних АСООП в залежності від реально виконаної роботи, кількості перевезених пасажирів за попередній звітний період, за мінусом:

- суми комісійної винагороди Оператора.

- суми фінансових санкцій за невиконання розкладів руху транспортними засобами з регулярністю руху нижче 96 % (при цьому сума утриманих коштів за невиконання розкладів руху транспортними засобами прямо пропорційна відсотку невиконання розкладу руху транспортними засобами за даними АСООП, таблиця 1),

- суми фінансових санкцій за порушення, викладених в таблиці 2.

Протягом трьох місяців після запровадження АСООП фінансові санкції за невиконання розкладів руху транспортними засобами з регулярністю руху нижче 96 % та за порушення, викладених в таблиці 2, не застосовуються (з можливістю продовження цього терміну за згодою Сторін).

Фінансові санкції накладаються за невиконання розкладів руху транспортними засобами з регулярністю руху нижче 96 %. У випадку виконання Перевізником розкладів руху транспортними засобами по маршрутах з регулярністю 96 % і вище, фінансові санкції не застосовуються.

При настанні обставин, які фізично унеможливлюють своєчасне виконання розкладів руху транспортними засобами, та інші подібні непідвладні Перевізнику причини фінансові санкції не застосовуються. При настанні вказаних вище випадків Перевізник зобов’язаний негайно повідомити Оператора.

Р О З Р А Х У Н О К

суми коштів, перерахованих Перевізнику за виконану транспортну роботу,

та розрахунок суми фінансових санкцій, утриманих від Перевізника

за невиконання ним розкладів руху транспортними засобами

з регулярністю руху нижче 95 % за даними системи АСООП

Таблиця 1

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Перевізник | Маршрут | Виручка від перевезення пасажирів за звітний період | Розмір комісійної винагороди Оператора | Сума комісійної винагороди Оператора | Невиконання розкладів руху | Сума фінансових санкцій, утриманих за невиконання розкладів руху | Сума коштів, яка підлягає перерахуванню Перевізнику за звітний період |
|  |  | грн | % | грн | % | грн | грн |
|  |  | В | Т | Кв | Р | Ун | Сп |

Сума коштів, яка підлягає перерахуванню Перевізнику, визначається за формулою:

Сп = В – Кв – Ун,

де В – виручка від перевезення пасажирів за звітний період;

Кв = В х Т : 100, грн – сума комісійної винагороди Оператора;

Ун = (В – Кв) х Р : 100, грн – сума фінансових санкцій за невиконання розкладів руху;

Т – розмір комісійної винагороди Оператора, встановлений цим Договором;

Р – відсоток невиконання розкладів руху;

Сп – сума коштів, яка підлягає перерахуванню Перевізнику за звітний період.

Таблиця 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  з/п | Вид порушення | Фінансова санкція до Перевізника |
| 1. | відхилення від графіка руху, затвердженого Організатором, в розрізі зупинок по місту (випередження більше 3 хв, запізнення більше 3 хв) | знімаються кошти за кожне запізнення чи випередження в розмірі 1 % від отриманої виручки від перевезення пасажирів за звітний період даним транспортним засобом протягом робочої зміни (робоча зміна водія визначена паспортом маршруту), але не більше ніж 20 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян |
| 2. | не здійснення зупинки, передбаченої розкладом руху | знімаються кошти за кожне не здійснення зупинки в розмірі 1 % від отриманої виручки від перевезення пасажирів за звітний період даним транспортним засобом протягом робочої зміни (робоча зміна водія визначена паспортом маршруту), але не більше ніж 20 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян |

Кошти, стягнені з Перевізника, Оператор перераховує Організатору кожного наступного дня після звітного періоду до 12:00 год. Кошти використовуються на розвиток транспортної інфраструктури міста.

Реквізити для перерахунку Оператором Організатору фінансових санкцій: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 однієї/подвійної облікової ставки НБУ від суми

(непотрібне закреслити)

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 Організатора.

**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 унеможливлюють виконання Сторонами своїх зобов'язань, пожеж, повеней, іншого стихійного лиха або сезонних природних явищ, Сторони звільняються від виконання своїх зобов'язань на період дії зазначених обставин. У випадку, якщо дія зазначених обставин триває більше 90 днів, кожна зі Сторін має право на розірвання Договору і не несе відповідальності за таке розірвання за умови, що вона повідомить про це іншій Стороні не пізніше ніж за 10 днів до розірвання, при цьому жодна зі Сторін не має права вимагати компенсації можливих втрат від іншої Сторони. Документи, видані відповідною Торгово-Промисловою палатою будуть достатнім доказом існування таких непередбачених обставин і їх тривалості.

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

**8. Порядок вирішення спорів**

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

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

**9. Термін дії Договору**

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

9.2. Даний Договір укладається з Перевізником, який є переможцем конкурсу на автомобільні перевезення, має укладений із Організатором договір на перевезення.

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 Організатором 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:

\* Оператор – за шість місяців до дати такого розірвання;

\* Перевізник – за три місяці до дати такого розірвання;

\* Організатор – за шість місяців до дати такого розірвання, якщо інше не передбачено іншими правовідносинами між Сторонами.

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

**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. Юридичні адреси та реквізити сторін**

|  |  |
| --- | --- |
| Організатор:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ року  М. П. | Перевізник:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ року  М. П. |
| Оператор:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ року  М. П. |  |

Начальник відділу

транспорту та зв’язку

управління будівництва та інфраструктури Юрій КОЦУРА

Керуюча справами виконавчого комітету Валентина СТЕПЮК

Додаток 5

до рішення виконавчого комітету

02.12.2021 № 463

Примірний двосторонній договір

про організацію та обслуговування електронних систем в громадському транспорті у Нововолинській міській територіальній громаді

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року місто Нововолинськ

Виконавчий комітет Нововолинської міської ради в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (по тексту Договору – Замовник), з однієї сторони, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (по тексту Договору – Оператор), з другої сторони, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, разом іменовані – Сторони, керуючись Цивільним кодексом України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті», іншими актами законодавства України та органів місцевого самоврядування, уклали цей договір та домовились про наступне:

**1. Предмет Договору**

1.1. Впровадження Оператором Автоматизованої системи обліку оплати проїзду (далі по тексту Договору – АСООП) в громадському транспорті у Нововолинській міській територіальній громаді у відповідності до Положення про оператора електронних систем у Нововолинській міській територіальній громаді (далі по тексту – Положення), Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті», інших актів законодавства України та органів місцевого самоврядування.

1.2. Забезпечення функціонування АСООП в громадському транспорті у Нововолинській міській територіальній громаді.

1.3. Організація та забезпечення справляння плати за транспортні послуги, що надаються громадським транспортом за допомогою АСООП, акумулювання та розподіл між Перевізниками коштів, що надходять, як оплата за надання транспортних послуг.

1.4. Контроль за справлянням оплати за проїзд здійснюється у відповідності до рішення органу місцевого самоврядування.

**2. Права та обов’язки Сторін**

2.1. Права та обов’язки Замовника.

2.1.1. Приймає необхідні рішення з питань впровадження та належного функціонування АСООП та інших електронних систем в громадському транспорті у Нововолинській міській територіальній громаді, у відповідності до вимог законодавства.

2.1.2. Проводить перевірку діяльності Оператора в межах даного Договору та Положення про оператора електронних систем у в громадському транспорті у Нововолинській міській територіальній громаді.

2.1.3. Користується повним доступом до бази даних АСООП щодо транспортних транзакцій (без можливості внесення змін та коригувань).

2.1.4. Отримує від Оператора звіти про роботу системи та здійснення пасажирських перевезень.

2.1.5. Встановлює зовнішній вигляд та інші істотні вимоги до Квитків, Безконтактних карт працівника, Безконтактних персоніфікованих карт контролера, персоніфікованих та не персоніфікованих електронних квитків тривалого користування, а також інших типів проїзних документів.

2.1.6. Встановлює економічно обґрунтовані тарифи на транспортні послуги (тарифні плани, тарифні пакети електронних квитків тощо).

2.1.7. На підставі окремо укладеного договору та відповідно до окремого акту виконаних робіт Замовник проводить відшкодування Оператору втрат від виготовлення електронних квитків для пільгових категорій населення.

2.1.8. Погоджує Оператору перелік та кількість Пунктів видачі, продажу та поповнення квитків, з врахуванням потреб мешканців міста.

2.1.9. Має право отримувати від Оператора оперативну допомогу при користуванні програмно-апаратними комплексами.

2.1.10. Має право ініціювати внесення змін до Договору.

2.1.11. Має право достроково розірвати Договір у разі порушення Оператором умов Договору.

2.2. Права та обов’язки Оператора при впровадженні та подальшому функціонуванні АСООП, організації справляння плати за транспортні послуги.

2.2.1. Організовує функціонування АСООП, об’єднуючи усі її складові, 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. Проводить аналіз роботи громадського транспорту на основі даних АСООП та надає на запит Замовника інформацію про кількість перевезених пасажирів, про виконання розкладів руху, інформацію для визначення обсягу замовлення на транспортні послуги, формуванні маршрутної мережі у Нововолинській міській територіальній громаді, складання графіків руху та іншому.

2.2.3. Здійснює справляння плати за транспортні послуги за допомогою безготівкових засобів оплати проїзду (електронних носіїв) на умовах комісії.

2.2.4. Забезпечує:

- належну стабільну роботу АСООП у відповідності до Положення в тому числі в режимі offline;

- наявність Центральної бази даних, яка може бути розміщена у інформаційній (автоматизованій) системі чи системі, де використовується технологія хмарних обчислень. У випадку оренди системи, така не може належати резидентам держав, визнаних Верховною Радою України державами-агресорами, а також державі та іншим суб’єктам, щодо яких застосовані санкції відповідно до Закону України «Про санкції»;

- стабільну роботу центральної бази даних, надійне збереження даних та інформації, що містяться у ній;

- збір, обробку та передання даних про виконану транспортну роботу до центральної бази даних, групування та систематизацію інформації про роботу АСООП;

- резервне копіювання інформації, що находиться в центральній базі даних;

- убезпечення 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 квитка, електронного персоніфікованого чи не персоніфікованого квитка;

- коректну роботу АСООП в цілому;

- надання оброблених даних у формі систематизованої інформації та у вигляді звітів. Форма звітів та періодичність їх подання погоджуються Сторонами Договору в процесі його виконання. 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, за умови, що вони використовують для проїзду відповідний електронний квиток після реєстрації; кількість перевезених пасажирів конкретною одиницею рухомого складу на певному маршруті, за умови, якщо валідатор закріплений за транспортною одиницею, виконання транспортної роботи за даними GPS-моніторингу. Сторонами додатково погоджуються фoрма та зміст інформаційного наповнення конкретного звіту, відповідно до потреб Сторін Договору та можливостей АСООП;

- організацію автоматизованих робочих місць у м. Нововолинську для уповноважених осіб Сторін договору, навчання у м. Нововолинську уповноважених осіб роботі в АСООП в обсязі, необхідному для виконання посадових обов’язків;

- цілодобовий повний доступ Замовнику до даних по транспортних транзакціях (без можливості проведення будь-яких коригувань), в т. ч. надходження інформації про проведені транзакції (платні та пільгові) в оnline режимі, з постійним накопиченням та групуванням в розрізі день, місяць, рік тощо;

- продаж/реалізацію електронних квитків пасажирам через будь-які доступні для пасажира способи. Оператор продає пасажиру електронний квиток, як носій передплачених транспортних послуг. Електронний квиток як носій передплачених транспортних послуг може надаватися Оператором пасажиру на умовах депозиту, коли пасажир вносить вартість/заставну вартість електронного квитка як носія передплачених транспортних послуг та має можливість повернути його на умовах та у строк визначений Оператором, отримавши заставні кошти назад;

- можливість поповнення пасажирами електронних квитків коштами, поїздками чи терміном користування;

- електронними квитками корпоративних клієнтів на тих же умовах, що і пасажири – фізичні особи;

- виготовлення та видачу електронних квитків громадянам, яким надано право безоплатного проїзду у відповідності до діючих рішень органів місцевого самоврядування.

2.2.5. Проводить сервісно-технічну підтримку роботи АСООП, куди входить:

- надання оперативної допомоги уповноваженим особам Замовника;

- виїзд на лінію для усунення проблем, що потребують технічних рішень та не можуть бути усунені самостійно уповноваженою особою Перевізника проведенням регламентних робіт; Оператор зобов'язаний забезпечити невідкладне прибуття уповноваженої особи до місця знаходження транспортного засобу, у якому вийшов з ладу валідатор, проведення ремонту (налагодження) валідатора чи заміну його резервним, у термін до 30 хвилин з моменту надходження заявки про несправність. Такий термін може бути продовженим при настанні форс-мажорних обставин, які фізично унеможливлюють своєчасне прибуття до транспортного засобу з несправним валідатором (природні катаклізми, перекриття, обмеження чи блокування руху, та інші подібні непідвладні Оператору причини) на підставі складеного акту. При масових зверненнях із заявками щодо необхідності прибуття уповноваженої особи для проведення ремонту/налагодження валідатора (п’ять і більше протягом години), виконання ремонтних робіт проводиться в порядку черговості.

2.2.6. Організовує технічне та оперативне здійснення контролю за оплатою та/або реєстрацією проїзду пасажирами.

2.2.7. Оператор виконує також інші функції, визначені Положенням про оператора електронних систем у Нововолинській міській територіальній громаді, затвердженим рішенням виконавчого комітету.

2.2.8. За письмовим погодженням із Замовником, Оператор вправі здійснити зміни в АСООП, при умові змін чинного законодавства.

2.2.9. Оператор має право:

- на отримання комісійної винагороди за виконання зобов’язань за даним договором;

- збір та обробку персональних даних за згодою суб’єктів у межах діяльності АСООП;

- вимагати компенсації, в т.ч у грошовому еквіваленті при використанні обладнання на незареєстрованих в системі транспортних засобах;

- приймати участь у розробці графіків руху, формуванні транспортної мережі міста.

2.3. Права та обов’язки Оператора щодо здійснення інвестування за даним Договором.

2.3.1. Оператор забезпечує:

- 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 Замовнику;

- створення адміністративного центру із необхідним персоналом з правами юридичної особи у Нововолинській міській територіальній громад, для виконання завдань за Договором;

- встановлення (стаціонарне закріплення біля водія) на \_\_\_\_\_\_ транспортних засобах Перевізників – автобусах категорії М3 класу А, мобільних валідаторів (по одному на транспортний засіб);

- встановлення (стаціонарне закріплення) на \_\_\_\_\_\_ транспортних засобах Перевізників – автобусах категорії М3 класу І, стаціонарних/мобільних валідаторів (в кількості – \_\_\_\_\_\_ на один транспортний засіб);

- можливість адміністрування роботи обладнання візуального та звукового сповіщення пасажирів (система автоматичного сповіщення пасажирів), “розумні зупинки”;

- створення та адміністрування роботи веб-порталу для надання пасажирам можливості придбання та/або поповнення засобів оплати проїзду; керування ними; отримання інформації про порядок користування послугами міського пасажирського транспорту, порядок оплати проїзду, маршрути, графіки руху, отримання іншої корисної інформації;

- працівників Перевізника необхідною кількістю службових безконтактних карток для справляння плати за разовий проїзд пасажира, здійснення контролю за оплатою проїзду пасажирами та інших регламентованих Сторонами дій;

- створення та організація роботи центру підтримки пасажирів у у Нововолинській міській територіальній громаді;

- створення сервісно-технічної служби у м. Нововолинську для надання оперативної допомоги працівникам Перевізника під час роботи із АСООП та/або її складовими;

- технічне обслуговування складових АСООП;

- резерв валідаторів у кількості не менш ніж 10% від загальної кількості транспортних засобів, обладнаних валідаторами;

- можливість передоплаченого придбання транспортних послуг Перевізника (поповнення електронних квитків) через автомати самообслуговування Оператора чи третіх осіб;

- організацію та функціонування пунктів продажу та поповнення електронних квитків;

- навчання у м. Нововолинську уповноважених осіб Перевізника правилам користування та роботи із складовими АСООП.

2.3.2. Оператор за власною ініціативою та попереднім погодженням із Замовником встановлює обладнання візуального та звукового сповіщення на зупинках громадського транспорту.

2.3.3. Зобов’язання щодо встановлення Оператором обладнання АСООП виконуються поетапно, згідно графіку, погодженого Сторонами.

**3. Майнові та немайнові права Сторін Договору**

3.1. Оператор зобов’язаний за власний рахунок розгорнути АСООП на пасажирський транспорт у Нововолинській міській територіальній громад.

3.2. Майнові права на частину АСООП, що розгортається на пасажирський транспорт та придбана Оператором згідно п. 3.1. Договору, належать Оператору.

3.3. Інформація баз даних АСООП належить Замовнику.

3.4. Відчуження майнових прав на АСООП та/або її складові відбувається відповідно до чинного законодавства України.

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

3.6. 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 і т.д.) право власності на такий об’єкт інтелектуальної власності належить особі (особам), визначеним Цивільним кодексом України.

**4. Відповідальність Сторін**

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

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

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

**5. Форс-мажор**

5.1. 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 унеможливлюють 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.

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

**6. Порядок вирішення спорів**

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

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

**7. Термін дії Договору**

7.1. Даний Договір набирає чинності з моменту підписання та діє до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ року, але у будь-якому випадку до повного виконання сторонами своїх зобов’язань.

7.2. Умови, за яких Договір втрачає свою чинність: закінчення терміну дії, на який його укладено; за домовленістю Сторін; за рішенням суду; завершення терміну повноважень Оператора.

7.3. 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.

7.4. Одностороння відмова від Договору та/або зміна обсягу зобов’язань не допускається, крім випадків визначених законодавством України та даним Договором.

7.5. Про намір розірвання Договору, Сторона-ініціатор попереджає іншу Сторону Договору не пізніше ніж за шість місяців до дати такого розірвання задля врегулювання розірвання правовідносин. Сторони зобов’язуються визначити максимально короткі терміни припинення правовідносин і, якщо такий термін перевищує термін у шість місяців, Сторони Договору солідарно відшкодовують всі понесені Стороною-ініціатором збитки.

7.6. По закінченню правовідносин між Сторонами Договору, кожна Сторона вправі вилучити те майно, яке є у її власності та задіяне у здійсненні господарської діяльності з перевезення пасажирів міським пасажирським транспортом, крім майна що не може бути відокремленим без зміни його призначення, пошкодження чи знищення.

7.8. 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.

**8. Зміна умов Договору та інші положення**

8.1. Умови даного Договору можуть бути змінені за взаємною згодою Сторін, що оформляється у письмовому вигляді окремим Додатком.

8.2. Сторона Договору, яка вважає за необхідне змінити Договір, повинна надіслати пропозиції про це іншій Стороні за Договору. Сторона Договору, яка одержала пропозицію про зміну Договору, у двадцятиденний строк після одержання пропозиції повідомляє Сторону-ініціатора таких змін про результати її розгляду. У разі якщо Сторони не досягли згоди щодо зміни Договору або у разі неодержання відповіді у встановлений строк з урахуванням часу поштового обігу, зацікавлена Сторона має право передати спір на вирішення суду. Якщо судовим рішенням Договір змінено, Договір вважається зміненим з дня набрання чинності даним рішенням, якщо іншого строку набрання чинності не встановлено за рішенням суду.

8.3. Даний Договір укладено у двох оригінальних примірниках, по одному для кожної із Сторін.

8.4. У випадках, які не врегульовані даним Договором, Сторони керуються нормами чинного законодавства України.

8.5. Додатки до Договору є його невід’ємною частиною.

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

**9. Юридичні адреси та реквізити сторін**

Начальник відділу

транспорту та зв’язку

управління будівництва та інфраструктури Юрій КОЦУРА

Керуюча справами виконавчого комітету Валентина СТЕПЮК