ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

Чернігівської міської ради

«05» серпня 2021 року № 446

**Положення**

**про оператора автоматизованої системи обліку оплати проїзду**

**у міському пасажирському автомобільному транспорті м. Чернігова**

1. Загальні положення.

1.1. Положення про оператора автоматизованої системи обліку оплати проїзду у міському пасажирському автомобільному транспорті м. Чернігова (надалі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про автомобільний транспорт», «Про дорожній рух», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті», Правил користування міським пасажирським автомобільним транспортом у м. Чернігові.

1.2. Цим Положенням визначаються умови організації та проведення конкурсу з визначення оператора автоматизованої системи обліку оплати проїзду та порядок організації функціонування автоматизованої системи обліку оплати проїзду у міському пасажирському автомобільному транспорті.

2. Основні терміни, використані у Положенні:

автоматизована система обліку оплати проїзду (АСООП) – це програмно-технічний комплекс, призначений для здійснення обліку наданих транспортних послуг за допомогою електронного квитка;

пасажир – особа, якій надається послуга з перевезення транспортним засобом та яка не бере участь у керуванні ним;

електронний квиток – це проїзний документ встановленої форми, який після реєстрації в автоматизованій системі обліку оплати проїзду дає право пасажиру на одержання транспортних послуг;

квитковий сервер – програмно-апаратний комплекс, що надає можливість віддаленого поповнення електронного квитка через автомати самообслуговування та мережу інтернет;

валідатор (термінал) – пристрій для реєстрації проїзду та справляння/списання плати з пасажира (мобільний (ручний) та стаціонарно закріплений);

міський пасажирський автомобільний транспорт – це складова частина єдиної транспортної системи міста, призначена для перевезення громадян автобусами на маршрутах м. Чернігова;

графік руху – відомості про час і послідовність виконання рейсу;

маршрутна мережа міста – сукупність маршрутів громадського транспорту загального користування;

оператор автоматизованої системи обліку оплати проїзду у міському пасажирському автомобільному транспорті м. Чернігова (Оператор) – суб'єкт господарювання, визначений на конкурсній основі, уповноважений здійснювати справляння плати за транспортні послуги та забезпечувати функціонування автоматизованої системи обліку оплати проїзду для підвищення якості та ефективності надання послуг з перевезення пасажирів міським пасажирським автомобільним транспортом незалежно від форм власності;

організатор проведення конкурсу з визначення оператора автоматизованої системи обліку оплати проїзду у міському пасажирському автомобільному транспорті м. Чернігова (Організатор) – управління транспорту, транспортної інфраструктури та зв’язку Чернігівської міської ради;

автомобільний перевізник – фізична особа-підприємець або юридична особа, яка здійснює на комерційній основі чи за власний кошт перевезення пасажирів (Перевізник);

пункти видачі, продажу та поповнення безконтактних карт – об'єкти, де фізичні та юридичні особи мають змогу отримати, придбати та/або поповнювати безконтактні карти;

Терміни, що застосовані у цьому Положенні та не визначені пунктом 2, застосовуються у значенні, визначеному чинним законодавством України.

3. Технічні вимоги до автоматизованої системи обліку оплати проїзду у міському пасажирському автомобільному транспорті м. Чернігова наведено в додатку 1 до цього Положення.

4. 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 дотриманням умов даного Положення.

5. Відносини Оператора з Чернігівською міською радою, її виконавчим комітетом та структурними підрозділами Чернігівської міської ради будуються на договірній і податковій основі та на засадах підконтрольності у межах повноважень, наданих органам місцевого самоврядування законом.

6. Оператор визначається на конкурсній основі. Умови проведення конкурсу є обов’язковими для виконання Організатором, конкурсним комітетом та претендентами на участь в конкурсі. Метою проведення конкурсу є визначення оператора автоматизованої системи обліку оплати проїзду у міському пасажирському автомобільному транспорті для впровадження та організації функціонування АСООП, підвищення якості та ефективності надання послуг з перевезення пасажирів міським пасажирським автомобільним транспортом.

6.1. Умови конкурсу затверджуються рішенням виконавчого комітету Чернігівської міської ради.

6.2. Для підготовки та проведення конкурсу рішенням виконавчого комітету Чернігівської міської ради створюється конкурсний комітет, затверджується його персональний склад, голова, заступник голови та секретар.

Конкурсний комітет є тимчасовим органом з підготовки та проведення конкурсу з визначення Оператора.

До складу конкурсного комітету можуть входити представники відповідних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, перевізників та громадських організацій. До складу конкурсного комітету не можуть входити представники суб’єктів господарювання, які провадять діяльність, пов’язану з обробленням даних, розміщенням інформації на веб-вузлах щодо роботи транспортних засобів.

У разі відсутності голови конкурсного комітету, його обов’язки виконує заступник голови конкурсного комітету.

Свою діяльність конкурсний комітет здійснює відповідно до вимог чинного законодавства України, нормативно-правових актів міської ради, її виконавчого комітету та міського голови.

Конкурсний комітет діє на засадах колегіальності у прийнятті рішень, об’єктивності та їх неупередженості.

6.3. Організатор на офіційному веб-порталі Чернігівської міської ради та у друкованому періодичному виданні, визначеному для висвітлення діяльності Чернігівської міської ради, не менше ніж за 15 календарних днів до початку конкурсу оприлюднює оголошення про конкурс, яке повинно містити таку інформацію:

- найменування Організатора;

- умови конкурсу;

- режим роботи Організатора та адреса, за якою подаються документи для участі в конкурсі;

- кінцевий термін прийняття документів для участі в конкурсі;

- місце, дата та час початку проведення конкурсу;

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

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

6.5. До участі в конкурсі не допускаються особи, які:

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

- визнані банкрутами або щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство, або які перебувають у стадії ліквідації;

- мають заборгованість із сплати податків та зборів до державного та/або місцевого бюджетів.

6.6. Для участі в конкурсі претендент подає наступні документи:

- заяву на участь в конкурсі, з зазначенням переліку документів поданих на конкурс;

- довідку в довільній формі про претендента із зазначенням керівника, місця реєстрації, коду ЄДРПОУ, контактних даних, інформації про відсутність заборгованості по кредитах; для фізичних осіб-підприємців – довідка в довільній формі про претендента із зазначенням місця проживання, індивідуального податкового номеру (ІПН), контактних даних, інформації про відсутність заборгованості по кредитах;

- довідку з відповідних контролюючих органів про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи, дійсною на момент подачі документів, оформленою відповідно до п. 3 Порядку надання довідки про відсутність заборгованості з платежів,  контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 03.09.2018  №733;

- підтвердження повноважень представника претендента на участь в конкурсі;

- конкурсну пропозицію із зазначенням шляхів впровадження і обслуговування розробленої АСООП, розрахунок витрат коштів на впровадження АСООП, інформацію про наявну матеріально-технічну базу, досвід роботи із впровадження та обслуговування автоматизованої системи обліку оплати проїзду в пасажирському транспорті, розрахунок величини винагороди Оператора за здійснення своєї діяльності, інші пропозиції щодо вдосконалення надання транспортних послуг за допомогою автоматизованої системи обліку оплати проїзду.

Всі документи подаються в їхніх 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 в конкурсі, повинна бути достовірною на момент подання документів для участі в конкурсі.

6.7. Документи для участі в конкурсі нумеруються, прошиваються, підписуються уповноваженою особою претендента та скріплюються печаткою, у разі її наявності, з позначенням кількості сторінок цифрами та словами, запечатуються у конверт з позначкою «для участі в конкурсі з визначення оператора автоматизованої системи обліку оплати проїзду у міському пасажирському автомобільному транспорті м. Чернігова», на якому також зазначається повне найменування і місцезнаходження Організатора та учасника конкурсу. Конверт з конкурсними документами подається особисто або надсилається поштою Організатору.

6.8. Конверти з конкурсними пропозиціями, що надійшли після закінчення строку їх надання, не розкриваються.

6.9. Учасник конкурсу має право відкликати власну конкурсну пропозицію.

6.10. Засідання комітету вважається правомочним, якщо в його роботі бере участь більшість від його персонального складу. На засідання конкурсного комітету запрошуються претенденти, в присутності яких відкриваються конверти з документами на конкурс та озвучуються їх конкурсні пропозиції.

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

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

6.12. Конкурсний комітет на закритому засіданні обговорює та оцінює конкурсні пропозиції за кожним критерієм, перелік яких визначений додатком 2 до Положення, та за результатами такої оцінки нараховує певну кількість балів в межах визначеного діапазону балів.

Після обговорення поданих конкурсних пропозицій комітет приймає рішення про визначення переможця конкурсу та претендента, який посів друге місце.

6.13. Переможцем конкурсу визнається претендент, який за оцінкою конкурсного комітету найбільше відповідає критеріям, зазначеним в додатку 2 до цього Положення, та набрав найбільшу кількість балів за результатами оцінки конкурсних пропозицій.

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

6.15. 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 головуючим та секретарем конкурсного комітету.

6.16. 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 конкурсу посів друге місце;

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

6.17. Рішення конкурсного комітету щодо визначення переможця конкурсу, а також претендента, який за результатами розгляду посів друге місце, вводиться в дію рішенням виконавчого комітету Чернігівської міської ради протягом 30 календарних днів з дня проведення конкурсу.

6.18. Витяги з протоколу засідання конкурсного комітету надаються на підставі письмової заяви претендента протягом трьох 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.

6.19. 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 та претендент, що посів друге місце, відмовився від укладення договору.

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

6.20. Не пізніше ніж через 30 днів з моменту набрання чинності рішення виконавчого комітету Чернігівської міської ради про введення в дію рішення конкурсного комітету щодо визначення переможця конкурсу, Організатор укладає з переможцем конкурсу та Перевізником тристоронній договір (Договір) згідно з обов'язковими умовами конкурсу, додатковими конкурсними пропозиціями, поданими претендентом, та умовами даного Положення.

Типова форма Договору наведена у додатку 3 до цього Положення.

У разі письмової відмови претендента, який став переможцем конкурсу, від укладення Договору, Договір укладається з претендентом, який посів друге місце.

За результатами конкурсу Договір укладається на термін дії діючого договору про організацію пасажирських перевезень на міському автобусному маршруті загального користування, укладеного між управлінням транспорту, транспортної інфраструктури та зв’язку Чернігівської міської ради та Перевізником.

6.21. Виконавчий комітет Чернігівської міської ради має право не вводити в дію рішення конкурсного комітету у разі виявлення та підтвердження фактів подання претендентом, який за результатами конкурсу визнаний переможцем конкурсу, недостовірної інформації.

6.22. Організатор має право достроково розірвати Договір у разі:

- порушення Оператором умов договору;

- значних порушень Оператором фінансових зобов'язань перед іншими сторонами договору;

- конкурсний комітет не прийняв рішення.

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

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

7. Взаємовідносини Оператора та Перевізників у сфері розрахунків визначаються Договором, зокрема:

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

7.2. Оператор щомісяця, в термін до 05-го числа місяця, наступного за звітним, формує звіт про фактичну кількість перевезених пасажирів по Перевізникам, у т.ч. по пільговому перевезенню окремих категорій осіб, за допомогою програмного забезпечення та зібраних за допомогою АСООП даних. Форми звітів погоджуються Організатором, Оператором та Перевізником.

7.3. Оператор, щовівторка здійснює переказ коштів на розрахунковий рахунок Перевізника по трансакціям, що надійшли в базу даних АСООП впродовж минулого тижня (з понеділка по неділю) як оплата безконтактною транспортною карткою, безконтактною банківською карткою та/або пристроєм з технологією NFC.

7.4. Оператор, в термін до 05-го числа місяця, наступного за звітним, отримує винагороду за виконання функцій, що визначені даним Положенням, у розмірі, визначеному вищезазначеним Договором, шляхом перерахування грошових коштів Перевізником на розрахунковий рахунок Оператора на підставі Акту здачі-прийняття робіт (надання послуг).

7.5. У випадку, якщо звітний та/або розрахунковий день припадає на вихідний або святковий день, то формування звіту та/або переказ коштів проводиться на наступний робочий день.

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

7.7. Оператору забороняється вносити будь-які зміни у звіти, сформовані на основі даних, які надходять з валідаторів під час роботи транспортних засобів на лінії, а також пунктів продажу та поповнення безконтактних карт. Оператору забороняється самостійно вносити зміни у програмне забезпечення АСООП, з метою спотворення реальних даних по транспортних трансакціях.

7.8. Перевізнику забороняється самостійно здійснювати будь-які втручання в роботу АСООП, технічні прилади та інші складові АСООП, крім поточного обслуговування (заміна на лінії несправного обладнання, заряджання акумуляторів, заміна термопаперу тощо).

7.9. Оператор забезпечує фінансування усіх витрат, пов’язаних із впровадженням АСООП, а саме: закупівля валідаторів, їх встановлення, проектування, монтаж та введення в експлуатацію.

7.10. Перевізник самостійно забезпечує валідатори розхідними матеріалами, у т.ч. акумуляторами та термопапером.

7.11. Оператор забезпечує організацію та функціонування пунктів продажу чи поповнення безконтактних транспортних карток, в тому числі через термінали самообслуговування та веб-портал.

8. Функції Оператора полягають у організації функціонування автоматизованої системи обліку оплати проїзду у міському пасажирському автомобільному транспорті м. Чернігова, що сприяє ефективному наданню послуг з перевезення пасажирів міським пасажирським автомобільним транспортом та забезпечення функціонування АСООП, зокрема:

* акумулювання та адміністрування коштів, що вносяться пасажирами на електронні квитки, чи в процесі придбання таких;
* забезпечення взяття та виконання необхідних договірних зобов'язань;
* надання консультацій та роз'яснень з питань своєї діяльності;
* обчислення консолідованих даних по всіх проїздах та проведених транзакціях з оплати/передоплати транспортних послуг;
* адміністрування (облік) коштів отриманих від пасажирів шляхом купівлі електронних квитків та/або їх поповнення;
* формування всіх видів звітності;
* забезпечення доступу Перевізникам та Організатору до самостійного формування звітів по трансакціям з оплати транспортних послуг;
* розподіл отриманих коштів між перевізниками, виходячи із обсягів реально виконаної роботи (кількості перевезених пасажирів);
* виготовлення електронних квитків усіх необхідних видів, зокрема, але не виключно, багаторазових та разових не персоніфікованих, багаторазових персоніфікованих, службових, пільгових та інших;
* програмування безконтактних карт в залежності від їх виду та призначення (оплата чи реєстрація проїзду);
* розповсюдження та поповнення в пунктах продажу та поповнення електронних квитків;
* забезпечення можливості поповнення електронних квитків через мережу інтернет, у терміналах самообслуговування, тощо;
* захист персональних даних та їх використання відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних», за порушення чого 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 з 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;

9. За порушення норм цього Положення суб'єкти правовідносин несуть відповідальність, передбачену законодавством України. За порушення Оператором фінансових зобов'язань перед Перевізниками, Оператор несе відповідальність, яка визначається чинним законодавством України та Договором.