



ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

## ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

### РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 23 с л ч н я \_\_\_\_\_ 20 24 року м. Тернопіль № 23/0І.02-0І

*Про впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду на міжміських і приміських автобусних маршрутах загального користування, що проходять територією двох або більше територіальних громад та не виходять за межі території Тернопільської області*

Відповідно до статей 6 і 39 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, статті 7 Закону України „Про автомобільний транспорт”, Закону України „Про правовий режим воєнного стану”, указів Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 „Про введення воєнного стану в Україні” і № 68/2022 „Про утворення військових адміністрацій”, від 6 листопада 2023 року № 734/2023 „Про продовження строку дії воєнного стану в Україні”, з метою забезпечення обліку наданих транспортних послуг на міжміських та приміських автобусних маршрутах загального користування, що проходять територією двох і більше територіальних громад та не виходять за межі території Тернопільської області, ефективного використання коштів при відшкодуванні витрат від перевезення пільгових категорій громадян, а також підвищення якості надання послуг

#### **ЗОБОВ'ЯЗУЮ:**

1. Затвердити такі, що додаються:

Положення про порядок функціонування та вимоги до автоматизованої системи обліку оплати проїзду на міжміських і приміських автобусних

маршрутах загального користування, що проходять територією двох або більше територіальних громад та не виходять за межі території Тернопільської області;

Положення про умови проведення конкурсу з відбору інвестора (оператора) для впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду на міжміських і приміських автобусних маршрутах загального користування, що проходять територією двох або більше територіальних громад та не виходять за межі території Тернопільської області.

2. Впровадити автоматизовану систему обліку оплати проїзду на міжміських і приміських автобусних маршрутах загального користування, що проходять територією двох або більше територіальних громад та не виходять за межі території Тернопільської області.

4. Це розпорядження набирає чинності після державної реєстрації у Західному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції з дня його офіційного опублікування.

5. Управлінню документального забезпечення апарату Тернопільської обласної військової адміністрації забезпечити оприлюднення цього розпорядження на офіційному вебсайті Тернопільської обласної військової адміністрації.

6. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника начальника Тернопільської обласної військової адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

**Виконувач обов'язків начальника  
військової адміністрації**

**Володимир ВАЖИНСЬКИЙ**

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядження Тернопільської  
обласної військової  
адміністрації  
23.01.2024 № 23/01.02-01

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про порядок функціонування та вимоги до автоматизованої системи**  
**обліку оплати проїзду на міжміських і приміських автобусних маршрутах**  
**загального користування, що проходять територією двох або більше**  
**територіальних громад та не виходять за межі території**  
**Тернопільської області**

**I. Загальні положення**

1. Це Положення відповідно до законів України „Про місцеві державні адміністрації”, „Про автомобільний транспорт”, Правил надання послуг пасажирського автомобільного транспорту, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 18 лютого 1997 року № 176 (зі змінами), та Порядку організації перевезень пасажирів та багажу автомобільним транспортом, затвердженого наказом Міністерства інфраструктури України від 15 липня 2013 року № 480, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 31 липня 2013 року за № 1282/23814, визначає принципи та організаційні засади побудови автоматизованої системи обліку оплати проїзду (далі – АСООП) на міжміських і приміських автобусних маршрутах загального користування, що проходять територією двох або більше територіальних громад та не виходять за межі території Тернопільської області.

2. Терміни, які вживаються у цьому Положенні, мають таке значення:

- автобусний маршрут загального користування – автобусний маршрут, на якому здійснюють регулярні пасажирські перевезення;
- автобусний маршрут міжміський – автобусний маршрут, який з'єднує населені пункти і протяжність якого перевищує 50 км;
- автобусний маршрут приміський – автобусний маршрут, який з'єднує населені пункти і протяжність якого не перевищує 50 км;
- АСООП – це програмно-технічний комплекс, призначений для здійснення обліку наданих транспортних послуг за допомогою електронного квитка;
- автоматизоване робоче місце (далі – АРМ) – апаратне та програмне забезпечення, за допомогою якого здійснюється управління АСООП;
- валідатор (термінал) – пристрій для реєстрації проїзду та справляння/списання плати за проїзд (ручний та стаціонарний валідатор);
- електронний квиток – безконтактна смарт-картка – це проїзний документ, який після реєстрації в АСООП дає право пасажиру на одержання транспортних послуг;

зупинка – спеціально обладнаний пункт для очікування автобуса та посадки і висадки пасажирів;

інвестор (оператор) – переможець конкурсу, з яким у порядку, визначеному цим Положенням та чинним законодавством України, буде укладено інвестиційний договір. Переможець конкурсу набуває статус інвестора (оператора) тільки після укладення інвестиційного договору та набрання ним чинності;

інфраструктура обслуговування клієнтів – пункти продажу, видачі, поповнення електронних квитків на безконтактних носіях, термінали самообслуговування тощо;

квитковий сервер – програмне забезпечення, що надає можливість віддаленого поповнення електронного квитка через автомати самообслуговування та мережу Інтернет;

пасажирські перевезення – перевезення пасажирів легковими автомобілями або автобусами;

перевізник – юридична особа чи фізична особа підприємець, що здійснює на договірній основі перевезення пасажирів транспортними засобами;

переможець конкурсу – учасник конкурсу, який за рішенням конкурсної комісії виконав усі умови конкурсу та надав найкращу серед інших претендентів конкурсну пропозицію щодо реалізації ним інвестиційного проєкту;

регулярні пасажирські перевезення – перевезення пасажирів на автобусному маршруті загального користування за умовами, визначеними паспортом маршруту, затвердженим в установленому порядку органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування або уповноваженими органами договірних сторін у разі міжнародних перевезень;

рейс – рух транспортного засобу від початкового до кінцевого пункту маршруту;

розклад руху – сукупність графіків руху автобусів за маршрутом;

центр обробки даних/транзакцій (далі – ЦБД) – апаратне та програмне забезпечення для збору і обробки даних у центральній базі даних.

3. Метою впровадження АСООП є забезпечення уніфікації технологій та способів оплати проїзду під час перевезення пасажирів та багажу пасажирським автомобільним транспортом, вдосконалення практичної та економічної ефективності функціонування транспортного забезпечення на міжміських і приміських автобусних маршрутах загального користування, що проходять територією двох або більше територіальних громад та не виходять за межі Тернопільської області, покращення якості транспортного обслуговування населення, а також здійснення обліку кількості перевезених пасажирів у тому числі пільгових категорій громадян.

4. Завданнями АСООП є:

функціонування АСООП на міжміських і приміських автобусних маршрутах загального користування, що проходять територією двох або більше територіальних громад та не виходять за межі Тернопільської області;

забезпечення можливості для пасажирів справляти оплату за проїзд на міжміських та приміських автобусних маршрутах загального користування, що проходять територією двох і більше територіальних громад та не виходять за межі території Тернопільської області на основі сучасних технологій системи розрахунків за проїзд;

сприяння підвищенню культури та зручності обслуговування пасажирів;

здійснення автоматизованого моніторингу пасажиропотоку та пасажирообороту;

отримання даних для оптимізації маршрутної мережі області на основі аналізу пасажиропотоку;

забезпечення умов для реалізації прозорої тарифної політики;

облік пільгових категорій громадян, що користуються послугами пасажирського автомобільного транспорту;

забезпечення можливості безготівкової оплати проїзду;

підвищення ефективності використання бюджетних коштів територіальних громад у частині компенсації витрат перевізникам області за перевезення пільгових категорій громадян на міжміських і приміських автобусних маршрутах.

5. Технічне забезпечення АСООП здійснюється на умовах договору між Тернопільською обласною державною адміністрацією та суб'єктом господарювання, що здійснює обслуговує АСООП на міжміських і приміських автобусних маршрутах загального користування, що проходять територією двох або більше територіальних громад та не виходять за межі території Тернопільської області, а також перевізниками, що забезпечують перевезення пасажирів згідно договорів.

6. Дія цього Положення поширюється на автомобільних перевізників, пасажирів та організатора пасажирських перевезень на міжміських і приміських автобусних маршрутах загального користування, що проходять територією двох або більше територіальних громад та не виходять за межі території Тернопільської області, а також на інших учасників АСООП.

## **II. Засоби оплати/реєстрації проїзду**

1. Безконтактні (транспортні) картки (далі – БК) стандарту ISO 14443 та інших модифікацій виготовлені з полімерних матеріалів, які мають фізичні властивості, що дозволяють їх персоналізувати шляхом друку, гравіювання відповідно до державних (національних) та міжнародних стандартів, і містять безконтактний електронний носій, де запрограмовані відповідні ідентифікатори, такі як номер, серія бланка тощо.



2. Електронні квитки поділяються:

1) за ознакою ідентифікації особи:

персоніфіковані;

не персоніфіковані;

2) за типом балансу:

на відповідну кількість поїздок;

електронний гаманець;

3) за терміном дії:

з обмеженим терміном дії;

без обмеження терміну дії.

3. Основні функції електронних квитків визначаються за їх типами, що наведені в додатку 1 до цього Положення.

4. Залежно від типу електронний квиток повинен передбачати такі можливості:

поповнення коштами для користування транспортними послугами, пакетне поповнення визначеною кількістю поїздок за визначеною вартістю такого пакету;

різні періоди дії, різні тарифи на ці періоди включно з пільговими; списання поїздок чи коштів; зміна типів та/або підвидів електронних квитків.

5. Універсальність електронних квитків забезпечується можливістю підтримки електронних квитків та безконтактних карток з різною технологією, у тому числі і БК з відкритими стандартами, таких як MIFARE, Calipso та CIPURSE OSPT, для забезпечення гнучкості та подальшого розвитку Системи.

6. До інших засобів оплати/реєстрації проїзду належать:

безконтактна службова картка (далі – БСК) водія, реєстрація водія в транспортному засобі, продаж квитка за готівку всередині транспортного засобу;

безконтактна банківська картка (далі – ББК), списання відповідно до тарифу коштів з ББК внаслідок валідації, підтримка функції PayPass та PayWave чи іншої подібної технології;

NFC (Near Field Communication) – ближнє поле зв'язку, технологія, за допомогою якої проводиться списання вартості проїзду із відповідного рахунку.

7. Квиток – проїзний документ встановленої форми, який надає право пасажиру на одержання транспортних послуг.

Квиток виготовляється друкованим способом за допомогою обладнання АСООП та отримується пасажиром при здійсненні оплати готівкою разового проїзду працівнику перевізника або купівлі разового проїзду в автоматах самообслуговування (за їх наявності), а також може виготовлятися при оплаті

електронними квитками, банківськими безконтактними картками та іншими електронними засобами оплати.

Квиток впроваджується як елемент разової оплати проїзду та надає можливість одноразового використання транспортної послуги.

8. Взірці, види, порядок обігу, реєстрації, термін дії та інші параметри електронних квитків та разових квитків затверджуються організатором пасажирських перевезень.

9. Виготовлення персоніфікованих електронних квитків (для пільгових категорій громадян) забезпечують територіальні громади області.

### III. Принципи дії та складові АСООП

1. Одним із основних елементів забезпечення функціонування громадського транспорту є збір та облік інформації про оплату проїзду.

Використання АСООП дає змогу впровадити гнучку тарифну політику, що підвищує зручність і привабливість послуг громадського транспорту для пасажирів.

Автоматизація процесу обліку оплати проїзду дозволяє зменшити кількість зловживань як зі сторони персоналу, так і з боку пасажирів, отримувати дані про пасажиропотік, здійснювати облік перевезених пасажирів пільгових категорій громадян.

Крім того, аналіз даних, що акумулює АСООП щодо пасажиропотоку, дає можливість оптимізувати використання рухомого складу, маршрути його руху, графіки руху тощо.

2. Складовими елементами АСООП є:  
 центр обробки даних/транзакцій;  
 автоматизоване робоче місце;  
 валідатори (термінали);  
 засоби оплати проїзду;  
 інфраструктура обслуговування клієнтів;  
 квитковий сервер.

3. Види обладнання відповідно до функцій та технічних характеристик для транспортних засобів затверджується організатором пасажирських перевезень.

4. Параметри програмного забезпечення обладнання для транспортних засобів:

забезпечення реєстрації користувача для відкриття/закриття зміни за допомогою БСК;

забезпечення об'єднання (синхронізації) валідаторів між собою в одному транспортному засобі;

відображення на екрані статусу електронного квитка, а також інформації про результат валідації, що супроводжується характерним візуально-звуковим ефектом;

можливість налаштування тайм-ауту для запобігання оплати за пасажирів іншої категорії або випадкового списання з балансу;

можливість додаткового списання балансу відповідного транспортного продукту при оплаті за кількох пасажирів;

при кожній валідації, валідатор записує на електронний квиток такі дані: номер валідатора, номер транспортного засобу, маршрут, тип, списаний баланс, дату та час фіксації проїзду;

підтримка використання безконтактних карток з відкритих стандартів, таких як MIFARE, Calipso та CIPURSE OSPT;

при виявленні під час валідації електронного квитка, який знаходиться у „стоп-списку”, валідатор проводить блокування електронного квитка та передає дані про це до ЦБД;

друк квитка внаслідок валідації;

автоматичне поповнення або продовження терміну дії електронного квитка при наявності відповідної інформації з ЦБД, із відповідним записом в електронному квитку, для запобігання повторному поповненню або продовженню терміну дії на іншому валідаторі;

накопичення даних про транзакції під час тимчасової втрати зв'язку з центром обробки даних (далі – ЦОД) та передача цих даних в ЦОД при відновленні зв'язку;

автоматична синхронізація з ЦБД;

інформація, що передається до ЦБД, містить: номер валідатора, номер транспортного засобу, маршрут, тип, списаний баланс, дату та час кожної транзакції;

мова інтерфейсу – українська;

EMV – сертифіковане програмне забезпечення для роботи з банківськими картками.

5. Обладнання повинно відповідати електромагнітній сумісності, тобто не втручатись у роботу інших електронних пристроїв і систем (мобільні телефони, радіо або телебачення, система управління світлофорів, пристрої Інтернет „Hotspot” у транспортних засобах) і навпаки. Обладнання повинно бути ергономічним, забезпечувати можливість використання всіх типів електронних квитків пасажирами, мати можливість працювати в різних умовах, характерних для транспортних засобів загального користування (вібрації, низькі і високі температури, вологість, частинки пилу, механічні удари, електромагнітні поля тощо).

6. Види обладнання для продажу/поповнення електронних квитків відповідно до функцій та технічних характеристик затверджується організатором пасажирських перевезень.



7. Технічні характеристики обладнання для продажу/поповнення засобів оплати проїзду:

живлення стаціонарне, вхідний змінний струм 220 вольт;  
 корпус відповідає рівню захисту не нижче IP53;  
 інформаційний повноколірний сенсорний дисплей;  
 термопринтер з автообрізкою термопаперу або без неї;  
 зчитувач безконтактних карток стандарту ISO/IEC 14443 та його модифікацій;  
 модуль передачі даних GPRS;  
 модуль пам'яті для зберігання даних про транзакції;  
 температурний режим роботи: від -20 до +50 градусів за Цельсієм;  
 захист від фізичного втручання із системою блокування даних та передачі інформації про факт втручання в ЦБД.

8. Параметри програмного забезпечення для продажу/поповнення засобів оплати проїзду:

відображення на дисплеї балансу та статусу електронних квитків, а також усіх дій, проведених з ними;  
 можливість зміни кроків поповнення або продовження терміну дії електронних квитків;  
 можливість друку підтверджувального документа для кожної операції;  
 підтримка використання БСК з різною технологією, в тому числі і БСК з відкритими стандартами, таких як MIFARE, Calipso та CIPURSE OSPT;  
 при виявленні під час поповнення електронного квитка, який знаходиться у „стоп-списку”, проводиться блокування електронного квитка та передаються дані про це в ЦБД;  
 автоматична синхронізація з ЦБД;  
 накопичення даних про транзакції під час тимчасової втрати зв'язку з ЦОД та передача накопичених даних про транзакції в ЦОД при відновленні зв'язку;  
 інформація, що передається до ЦБД, містить: тип, дату та час кожної транзакції;  
 мова інтерфейсу – українська та англійська.

Автомати з продажу/поповнення забезпечують додаткове розширення мережі пунктів продажу/поповнення, за умови проведення інсталяції постачальником програмного забезпечення, та належний рівень безпеки інформації про транзакції.

Рекомендовані технічні параметри, яким повинно відповідати обладнання:  
 інформаційний повноколірний сенсорний дисплей;  
 термопринтер з автообрізкою термопаперу;  
 модуль передачі даних GPRS;  
 модуль пам'яті для зберігання даних про транзакції;  
 захист від фізичного втручання із системою блокування даних та передачі інформації про факт втручання в ЦБД.

Пункти продажу/поповнення повинні забезпечувати можливість продажу, поповнення та продовження всіх типів електронних квитків, крім

продажу/видачі персоніфікованих електронних квитків за допомогою ручних валідаторів, надання інформації в межах повноважень.

#### IV. Основні вимоги до управління АСООП

1. Центральний офіс, діяльність якого забезпечується інвестором, відповідає за функціонування системи АСООП та повинен бути забезпечений усім необхідним обладнанням та програмним забезпеченням для належного функціонування системи АСООП, зокрема:

обладнанням для ЦБД, яке включає серверне обладнання, обладнання для безперебійного живлення та резервного копіювання даних, а також мережеве обладнання та програмне забезпечення, яке включає відповідні операційні системи, бази даних та інше ліцензоване програмне забезпечення для забезпечення належного функціонування ЦОД, або мати віддалений доступ до вказаного ЦОД з ЦБД;

обладнанням автоматизованих робочих місць, яке включає апаратно-програмні комплекси з відповідним ліцензійним програмним забезпеченням;

периферійним обладнанням та ліцензійним програмним забезпеченням для друку й програмування БСК та електронних квитків.

2. Діяльність Центрального офісу повинна бути спрямована на виконання функцій та завдань, що наведені у додатку 2 до цього Положення.

3. Управління та організація безпеки ЦБД та інших елементів і модулів АСООП повинні забезпечувати такі функції:

розподілений захищений доступ до ЦБД, інших елементів та модулів АСООП з подальшим логуванням усіх дій персоналу в АСООП;

усі елементи та модулі АСООП повинні бути максимально незалежними одні від одних, щоб вихід із ладу одного не призводив до зупинки іншого;

цілодобове ведення, накопичення та зберігання даних про всі електронні квитки та операції з ними;

планування додаткових емісій електронних квитків для різних транспортних продуктів;

формування фінансової, статистичної, технологічної звітності;

аналіз проїзду пасажирів за електронними квитками з метою виявлення та подальшої заборони використання фальшивих і недійсних електронних квитків;

аналіз спроб підробки, видалення або фальсифікації інформації в межах АСООП;

збір та аналіз інформації про технічний стан пристроїв АСООП;

підтримка системи єдиного часу;

логування дій обслуговуючого персоналу;

адміністрування об'єктів та ресурсів АСООП, а саме електронних квитків, користувачів АСООП, пристроїв АСООП, ресурсів АСООП, маршрутів транспортних засобів у рамках АСООП, пунктів продажу/поповнення електронних квитків, тарифної політики, облік усіх проданих електронних

квитків, облік втрачених, недійсних та інших електронних квитків, що вилучаються з обігу, щоденний облік обсягів транспортних послуг, наданих пасажиром, моніторинг поточного стану обладнання АСООП в частині працездатності, аналіз пасажиропотоку.

4. Управління АСООП має забезпечувати застосування таких елементів захисту:

безпечне управління даними, електронними квитками і транспортними продуктами на них з допомогою спеціальних ключів шифрування;

використання найбільш економічно ефективних і безпечних технологій АСООП;

використання модулів Secure Access (Sams);

запобігання використанню несанкціонованих електронних квитків та службових БСК в системі АСООП;

виявлення несанкціонованих операцій з електронними квитками та службовими картками.

5. Структура системи безпеки має містити такі елементи:

IPSec– для запобігання несанкціонованому доступу до бортових систем, центрального офісу, пунктів продажу/поповнення та інших об'єктів автоматизації;

Secure Virtual Private Network– для запобігання несанкціонованому доступу;

основні засоби і механізми мобільної мережевої безпеки – для забезпечення доступу до бортових систем, пунктів продажу/поповнення та інших об'єктів автоматизації.

6. Відповідно до глобального стандарту для захисту систем (ISO 27001) передбачається:

системи будуть працювати у захищених ЦОД із резервним копіюванням даних і забезпеченням безперервного належного функціонування;

наявність системи виявлення вторгнень і фаєрволи між зовнішніми і внутрішніми мережами;

наявність програмного забезпечення та здійснення заходів для запобігання вірусам;

повноваження персоналу транспортних підприємств та інших організацій, які матимуть відношення до АСООП, перевірятимуться на надійність та захищеність їх ідентифікаторів входу в Систему;

належний захист персональних даних з метою запобігання порушенню недоторканності персональних даних користувачів;

доступ до облікового запису клієнта та для забезпечення автентифікації на вебпорталі з використанням сертифікатів SSL, що встановлюються на вебсерверах.

7. Зв'язок між об'єктами АСООП забезпечується програмним забезпеченням із використанням:

стаціонарних або мобільних каналів зв'язку для інфраструктури пунктів продажу/поповнення, центрального офісу та перевізників;

мобільного зв'язку для обладнання АСООП всередині транспортних засобів;

інтеграції з іншими системами, наприклад, GPS-навігації, автоматизованої системи сповіщення пасажирів.

## **V. Обслуговування та підтримка користувачів АСООП. Технічне обслуговування АСООП**

1. Обслуговування АСООП включає забезпечення:

розроблення методичної документації для всіх користувачів АСООП, включаючи персонал транспортних підприємств, пункти продажу/поповнення та інші підрозділи АСООП;

навчання персоналу транспортних підприємств, підрядників пунктів продажу/поповнення та інших підрозділів АСООП;

розроблення довідкової системи користувачів вебпорталу;

розроблення довідкової інформації та реклами для пасажирів;

розроблення методів та алгоритмів усунення несправностей на всіх підрозділах та елементах АСООП;

2. Підтримка користувачів АСООП здійснюється через центри підтримки користувачів, якібудуть забезпечувати надання в межах повноважень повної та вичерпної інформації, яка стосується роботи громадського транспорту, оплати проїзду, отримання, поповнення та користування електронним квитком.

3. Порядок взаємодії користувачів (пасажирів) з АСООП наведений у додатку 3 до цього Положення.

4. Технічне обслуговування та експлуатація АСООП включає:

1) моніторинг працездатності елементів АСООП:

автоматизований моніторинг стану обладнання транспортних засобів;

автоматизований моніторинг стану автоматів та обладнання пунктів продажу/поповнення;

автоматизований моніторинг ЦОД та його підсистем;

2) регламенті та ремонтні роботи:

проведення своєчасної заміни зношуваних елементів згідно з показниками системи управління технічним обслуговуванням;

проведення ремонтних робіт із занесенням даних до системи управління активами з відповідними пріоритетами та часом реагування, наведеними в додатку 4 до цього Положення;

**3) матеріальне забезпечення:**

підмінний фонд для обладнання транспорту, служби контролю та пунктів продажу/поповнення повинен становити не менше 5% від загальної встановленої кількості;

запасні та зношені частини для обладнання транспорту, пунктів продажу/поповнення повинні бути наявними у достатній кількості для забезпечення своєчасного проведення регламентних та ремонтних робіт;

4) доступне та своєчасне обслуговування, яке здійснюється згідно з пріоритетами та часу реагування відповідно до типів поломок наведених в додатку 4 до цього Положення.

**VI. Контроль оплати проїзду**

1. Методом контролю є перевірка оплати/реєстрації проїзду, яка проводиться шляхом візуального огляду квитка, валідації електронного квитка служба контролю у транспортному засобі або на виході із транспортного засобу.

2. Контроль здійснюється із застосуванням службової картки контролера.

Службова картка контролера:

виготовляється у вигляді посвідчення контролера;

дає можливість контролеру відмітитись на валідаторах транспортних засобів для підтвердження виконання функцій контролю згідно зі встановленими графіками та маршрутами;

дає можливість блокувати функцію валідації у стаціонарних валідаторах для здійснення контролю під час руху між зупинками (додатково).

**Начальник управління  
розвитку інфраструктури  
Тернопільської обласної  
військової адміністрації**



**Михайло ОЛІЙНИК**

Наталія Шкабара

Сергій Калиняк



Додаток 1  
до Положення про функціонування та вимоги до автоматизованої системи обліку оплати проїзду на міжміських і приміських автобусних маршрутах загального користування, що проходять територією двох або більше територіальних громад та не виходять за межі території Тернопільської області (пункт 3 розділу II)

### Функції електронних квитків залежно від їх типу

Тип	Основні функції	Додаткові функції
<b>1. Неперсоніфіковані:</b>		
Електронний квиток на передплачену кількість поїздок	запис на електронний квиток придбаної кількості поїздок; списання поїздки/поїздок внаслідок валідації.	Відсутні
Електронний квиток на визначений термін дії	запис інформації про термін дії користування транспортними та/або іншими послугами; фіксує факт надання послуг у визначений період.	Можливість користування для сплати додаткових сервісів, які надає або планує надавати Тернопільська обласна державна адміністрація та органи місцевого самоврядування
Електронний квиток у вигляді електронного гаманця	запис інформації про суму коштів для користування транспортними послугами; зменшення балансу відповідно до тарифу внаслідок валідації; надає доступ до інших муніципальних/соціальних послуг.	
<b>2. Персоніфіковані:</b>		
Електронний квиток „Соціальна картка мешканця Тернопільщини”	призначений для громадян, які користуються повною або частковою пільгою на оплату транспортних послуг; містить персональну інформацію володільця; надає можливість користування	Мають функції неперсоніфікованих електронних квитків, але з автоматичним продовженням або припиненням терміну дії на визначений період

	транспортними послугами; надає доступ до інших муніципальних/соціальних послуг.	персоніфікованих електронних квитків для реєстрації пільгового проїзду залежно від типу та терміну дії пільги; можливість користування для обліку додаткових послуг, які надає або планує надавати Тернопільська обласна державна адміністрація та органи місцевого самоврядування
--	--	--

---

## Додаток 2

до Положення про функціонування та вимоги до автоматизованої системи обліку оплати проїзду на міжміських і приміських автобусних маршрутах загального користування, що проходять територією двох і більше територіальних громад та не виходять за межі території Тернопільської області (пункт 2 розділу IV)

### Завдання та функції Центрального офісу

Завдання Центрального офісу	Функції Центрального офісу відповідно до покладених на нього завдань
Управління активами	Керівництво всім обладнанням АСООП у транспорті та обладнанням для забезпечення електронними квитками пасажирів. Співпрацює із системою управління технічним обслуговуванням
Управління технічним обслуговуванням	Ремонтно-профілактичні роботи згідно з регламентом. Облік запасних частин та планування їх закупок
Емісія електронних квитків	Програмування та облік усіх типів та підвидів електронних квитків, включаючи БСК. Персоналізація електронних квитків
Інформування пасажирів	Забезпечення та адміністрування вебпорталу, мобільних додатків, доступ до інформації про рух громадського транспорту
Контроль безпеки транзакцій	Запис, облік та звірка усіх транзакцій в АСООП
Служба контролю оплати проїзду	Контроль оплати/реєстрації проїзду
Інформаційно-правове забезпечення	Забезпечення правового та інформаційного забезпечення роботи АСООП
Аналіз доходів та формування звітності	Збір, аналіз, обробка інформації про всі операції з поповнення та використання електронних квитків в транспортних засобах, а також формування різноманітної фінансової та статистичної звітності
Розрахунок та розподіл доходів	Збір, аналіз, обробка інформації про всі транзакції та формування списків розподілу коштів між усіма

	учасниками АСООП
Підтримка користувачів та кол-центр	Довідкова система, в тому числі інтерактивна голосова система. Можливість доступу та керування рахунками користувачів. Претензійний центр для подачі користувачами та обробки звернень, запитів, скарг тощо
Захист доходів	Організація роботи служба контролю та інкасації, зберігання коштів на рахунку фінансової установи України

---

### Додаток 3

до Положення про функціонування та вимоги до автоматизованої системи обліку оплати проїзду на міжміських і приміських автобусних маршрутах загального користування, що проходять територією двох або більше територіальних громад та не виходять за межі території Тернопільської області (пункт 3 розділу V)

### Порядок взаємодії користувачів (пасажирів) з АСООП

Процес в АСООП пов'язаний з електронним квитком	Ключові моменти
Отримання персоніфікованого електронного квитка	згода з умовами використання; право в отриманні пільги (надання підтверджувальних документів)
Отримання неперсоніфікованого електронного квитка	згода з умовами використання; вибір типу електронного квитка; придбання у пунктах або автоматах продажу/ поповнення
Використання електронного квитка в транспорті	валідація; отримання квитка внаслідок валідації
Готівкова оплата разової поїздки	оплата працівнику перевізника вартості разової поїздки; отримання квитка від працівника перевізника
Поповнення/продовження терміну дії електронного квитка	використання автоматів та пунктів продажу/ поповнення; прийняття рішення щодо персоналізації та реєстрації облікового запису на інтернет-порталі користувача для віддаленого поповнення/ продовження терміну дії, перегляд балансу/ терміну дії та історії, у випадку втрати електронного квитка – відновлення балансу/ терміну дії на іншому носії
Доступ та перевірка	використання вебпорталу, автоматів та



статусу облікового запису	обладнання пунктів продажу/поповнення для перегляду статусу облікового запису, балансу та терміну дії електронного квитка
Втрата електронного квитка	у разі зареєстрованого облікового запису, своєчасне подання заявки до відповідного підрозділу оператора; перенесення балансу/терміну дії на новий носій
Компенсація за ненадану послугу	згідно з Правилами користування громадським транспортом та іншими нормативно-правовими актами
Контроль оплати/реєстрації проїзду	пред'явлення квитка, електронного квитка контролеру для перевірки оплати/реєстрації проїзду
Штраф	згідно з чинним законодавством

#### Додаток 4

до Положення про функціонування та вимоги до автоматизованої системи обліку оплати проїзду на міжміських і приміських автобусних маршрутах загального користування, що проходять територією двох або більше територіальних громад та не виходять за межі території Тернопільської області (підпункт 2 пункту 4 розділу V)

#### Пріоритети та час реагування відповідно до типів поломок

Елемент АСООП	Пріоритет	Невідкладність і забезпечення ремонту	Вплив на роботу АСООП
Обладнання для забезпечення зв'язку в транспорті та пунктах продажу/поповнення	Низький	Упродовж 8 годин, але не пізніше ніж закриття зміни/періоду	Транспортні системи неможливо буде повністю оновити та отримати дані про транзакції
Вихід із ладу валідатора	Середній	Недоцільно ремонтувати під час руху – заміна резервним. Упродовж одного рейсу на визначених станціях за маршрутом (початкових, проміжних)	Часткова втрата доходів з оплати проїзду. Незручність оплати/реєстрації проїзду пасажирами
Вебпортал	Високий	Упродовж 1 години – потрібна резервна система	Оплату за поповнення не можна буде прийняти
ЦОД (центр обробки даних)	Дуже високий	Впродовж 30 хвилин – наявна система резервного копіювання через „гарячий” резерв та кластер серверів	Система збору даних АСООП повністю не комунікує, не відбувається прийом та передача даних із валідаторів та мережі поповнення

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про умови проведення конкурсу з відбору інвестора(оператора)**  
**для впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду**  
**на міжміських і приміських автобусних маршрутах загального**  
**користування, що проходять територією двох або більше територіальних**  
**громад та не виходять за межі території Тернопільської області**

**I. Загальні положення**

1. Це Положення регулює умови проведення конкурсу з відбору інвестора (оператора) для впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду (далі – АСООП) на міжміських і приміських автобусних маршрутах загального користування, що проходять територією двох або більше територіальних громад та не виходять за межі території Тернопільської області, розроблене на принципах відкритості, прозорості, дотримання конкуренції та об'єктивності, визначає порядок організації, підготовки та проведення конкурсу з визначення підприємства (переможця конкурсу), що запропонувало найкращі умови реалізації інвестиційного проекту та якому буде надане право на укладання інвестиційного договору з реалізації цього інвестиційного проекту (далі – конкурс).

Цим Положенням визначаються умови проведення конкурсу з відбору інвестора (оператора) для впровадження АСООП на міжміських і приміських автобусних маршрутах загального користування, що проходять територією двох або більше територіальних громад та не виходять за межі території Тернопільської області, що забезпечить ефективне надання послуг з перевезення пасажирів громадським транспортом.

2. Терміни, які вживаються у цьому Положенні, мають таке значення:  
автоматизоване робоче місце (далі – АРМ) – інтерфейсна частина комплексу, призначена для управління даними;

АСООП– це програмно-технічний комплекс, призначений для здійснення обліку наданих транспортних послуг за допомогою електронного квитка;

валідатор (термінал) – пристрій для реєстрації проїзду та справляння/списання плати з пасажирів за проїзд (ручний та стаціонарний валідатор);

графіки руху – відомості про час проходження транспортного засобу між початковою, кінцевою та проміжними зупинками;

електронний квиток – безконтактна смарт-картка (БСК) – це проїзний документ, який після реєстрації в автоматизованій системі обліку оплати проїзду дає право пасажиру на одержання транспортних послуг;

заява (заява про намір взяти участь у конкурсі) – письмове звернення заявника про бажання та намір взяти участь у конкурсі;

заявники – суб'єкти господарювання, зареєстровані у встановленому порядку;

інвестиційний договір – договір, яким визначаються порядок та умови реалізації інвестиційного проєкту шляхом забезпечення інвестором (оператором) фінансування усіх витрат, пов'язаних із проєктуванням, створенням, впровадженням, введенням в експлуатацію та подальшою експлуатацією об'єкта інвестування;

інвестор (оператор) – переможець конкурсу, з яким у порядку, визначеному цим Положенням та чинним законодавством України, буде укладено інвестиційний договір. Переможець конкурсу набуває статусу інвестора (оператора) тільки після укладення інвестиційного договору та набрання ним чинності;

квитковий сервер – програмне забезпечення, що надає можливість віддаленого поповнення електронного квитка через автомати самообслуговування та мережу Інтернет;

конкурсна документація – пакет документів, який подається заявником на адресу конкурсної комісії;

конкурсна комісія – тимчасовий колегіальний орган, який утворюється розпорядженням голови Тернопільської обласної державної адміністрації для визначення переможця конкурсу;

конкурсна пропозиція – документ, що містить пропозицію щодо участі у конкурсі з відбору інвестора (оператора), який оформлюється заявником відповідно до вимог чинного законодавства та цього Положення і подається на розгляд конкурсної комісії для прийняття нею рішень згідно з визначеними цим Положенням завданнями;

комісійний платіж – плата інвестору (оператору) за надані послуги;

MasterCard PayPass та Visa PayWave – технологія безконтактних платежів, що надає швидкий безконтактний спосіб проведення оплати;

маршрутна мережа – сукупність маршрутів громадського транспорту;

мова SQL – це діалогова мова програмування для здійснення запиту і внесення змін до бази даних, а також керування базами даних;

об'єкт інвестування – АСООП, призначена для здійснення обліку наданих транспортних послуг за допомогою електронного квитка на міжміських і приміських автобусних маршрутах загального користування, що проходять територією двох або більше територіальних громад та не виходять за межі території Тернопільської області;

оператор електронних систем у Тернопільській області – суб'єкт господарювання, що забезпечує функціонування АСООП на міжміських і приміських автобусних маршрутах загального користування, що проходять

територією двох або більше територіальних громад та не виходять за межі Тернопільської області для підвищення якості та ефективності надання послуг з перевезення пасажирів громадським транспортом, що уповноважується здійснювати справляння плати за транспортні послуги в разі запровадження АСООП;

організатор перевезень – управління розвитку інфраструктури Тернопільської обласної державної адміністрації;

організатор проведення конкурсу з відбору інвестора (оператора) для впровадження АСООП (далі – Організатор конкурсу) – Тернопільська обласна державна адміністрація;

перевізник – юридична особа або фізична особа підприємець, яка здійснює на комерційній/договірній основі перевезення пасажирів транспортними засобами;

переможець конкурсу – учасник конкурсу, який за рішенням конкурсної комісії виконав усі умови конкурсу та надав найкращу, серед інших, конкурсну пропозицію щодо реалізації ним інвестиційного проєкту;

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

розклад руху – сукупність графіків руху громадського транспорту за маршрутом;

технологія NFC – технологія бездротової передачі даних малого радіусу дії, яка дає можливість обміну даними між пристроями;

учасники конкурсу – заявники, які у встановленому цим Положенням порядку подали на розгляд конкурсної комісії заяву про намір взяти участь у конкурсі та інші, визначені цим Положенням документи, а також отримали перелік прийнятих документів із вказівкою реєстраційного номера.

## **II. Порядок створення та роботи конкурсної комісії**

1. Для забезпечення підготовки та проведення конкурсу утворюється конкурсна комісія (далі – Комісія).

2. Комісія є колегіальним органом та утворюється з метою забезпечення дотримання єдиних принципів при обранні переможця конкурсу, на умовах, визначених цим Положенням. Склад Комісії затверджується розпорядженням голови Тернопільської обласної державної адміністрації.

3. У своїй діяльності Комісія керується чинним законодавством України, розпорядженнями голови Тернопільської обласної державної адміністрації та цим Положенням.

4. Основними завданнями Комісії є:  
підготовка та проведення конкурсу з відбору інвестора;



розгляд заяв, інших документів, відомостей та конкурсних пропозицій, наданих заявниками та учасниками конкурсу;  
проведення аналізу заяв, інших документів, відомостей, конкурсних пропозицій та визначення їх відповідності умовам конкурсу;  
оцінка наданих конкурсних пропозицій та підготовка протоколу конкурсної комісії про визначення найбільш вигідної конкурсної пропозиції;  
визначення переможця конкурсу за підсумками проведеного конкурсу;  
реєстрація та розгляд претензій та інших звернень, пов'язаних з рішеннями Комісії, підготовкою та проведенням конкурсу;  
повідомлення учасників конкурсу про його результати.

5. Комісія для виконання своїх завдань:

розглядає заяви, інші документи, відомості та конкурсні пропозиції та проводить їх аналіз;  
проводить оцінку конкурсних пропозицій відповідно до розділу 7 цього Положення та за результатами конкурсу приймає рішення про визначення переможця конкурсу.

6. Комісія має право:

залучати до роботи Комісії експертів, аудиторські, консультативні та інші спеціалізовані організації;  
запрошувати на засідання Комісії та заслуховувати представників учасників конкурсу;  
отримувати від учасників конкурсу роз'яснення щодо наданих ними конкурсних пропозицій.

7. Рішення про проведення засідання Комісії приймається її головою, а засідання проводиться під його головуванням. У разі відсутності на засіданні голови Комісії його повноваження виконує заступник голови Комісії.

8. Підготовка проведення засідань Комісії здійснюється її секретарем. Секретар не бере участі в оцінюванні конкурсних пропозицій, голосуванні та визначенні переможця.

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

10. Рішення Комісії приймається простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів з правом голосу шляхом відкритого голосування. За умови рівного розподілу голосів „за” і „проти” голос головуючого на засіданні Комісії є вирішальним.

11. Рішення Комісії оформляється протоколом, який підписується головуючим та секретарем Комісії. Члени Комісії у разі незгоди з прийнятим

рішенням або зі змістом протоколу можуть викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу та про що робиться відповідний запис у протоколі.

12. Оригінали протоколів засідань та матеріали до них зберігаються у секретаря Комісії.

13. Контроль за виконанням рішень Комісії здійснює її голова.

### **III. Умови участі у конкурсі**

1. Конкурс є відкритим для всіх претендентів. У конкурсі на визначення інвестора (оператора) можуть брати участь заявники, які спроможні за рахунок власних капіталовкладень забезпечити впровадження та функціонування АСООП у Тернопільській області, а також відповідають вимогам цього Положення.

Для участі у конкурсі заявник, крім заяви на участь у конкурсі, подає на розгляд Комісії конкурсну пропозицію, а також інші документи та відомості, які передбачені цим Положенням.

2. Оформлення та подання конкурсної документації є обов'язковим для всіх заявників.

Учасником конкурсу не може бути заявник:  
майно якого перебуває в податковій заставі;  
якого визнано банкрутом або стосовно якого порушено провадження справи про банкрутство або відновлення платоспроможності;  
щодо якого прийнято рішення про припинення діяльності або діяльність якого припинено;  
який не надав всіх необхідних документів у встановлений термін;  
який вніс неправдиві відомості до документів або подав неправдиві документи.

### **IV. Основні умови конкурсу та вимоги до інвестора (оператора)**

1. Інвестор (оператор) повинен забезпечити фінансування усіх витрат, пов'язаних із впровадженням АСООП на міжміських і приміських автобусних маршрутах загального користування, що проходять територією двох або більше територіальних громад та не виходять за межі території Тернопільської області, а саме: проектування, створення, встановлення, проведення пусконаладжувальних робіт із демонстраційним пуском об'єкта інвестування. Введення в експлуатацію АСООП чи її окремих етапів здійснюється відповідно до умов інвестиційного договору.

2. Загальна орієнтовна вартість впровадження об'єкта інвестування визначається інвестором (оператором) самостійно відповідно до орієнтовних техніко-економічних показників складових об'єкта інвестування, відображених у розділі IX цього Положення.

3. Термін введення в експлуатацію об'єкта інвестування повинен визначатися в конкурсній пропозиції.

4. Впродовж дії інвестиційного договору інвестор (оператор) є власником обладнання, іншого майна та майнових прав на створені об'єкти в результаті впровадження об'єкта інвестування. Інвестиційний договір набирає чинності з дня його підписання сторонами і діє строком не менше 5 років. За згодою сторін термін дії договору може бути продовжено на строк до 10 років.

5. Організація приймання коштів від споживачів послуг, їх обробка, розподіл та перерахування перевізникам з використанням об'єкта інвестування повинна здійснюватися на підставі окремих договорів між інвестором (оператором) та перевізником і норм чинного законодавства, зокрема:

кошти від придбання та поповнення електронних квитків пасажирями надходять на рахунок інвестора(оператора), що відкритий у фінансовій установі, яка зареєстрована та діє на території України й відповідає Закону України „Про банки та банківську діяльність”;

інвестор (оператор) кожного наступного після звітного дня за допомогою програмного забезпечення та зібраних даних за допомогою АСООП формує звіт про фактичну кількість перевезених пасажирів у розрізі перевізників, а також по кожному транспортному засобу кожного окремого перевізника;

інвестор (оператор) на основі отриманих даних проводить перерахунок коштів, отриманих від пасажирів за надані транспортні послуги, кожному перевізнику залежно від фактично виконаної роботи (кількості перевезених пасажирів), за винятком своєї винагороди, визначеної в інвестиційному договорі;

інвестору (оператору) забороняється вносити будь-які зміни у звіти, підготовлені на основі даних, що сформовані валідаторами під час роботи транспортних засобів на маршруті та роботи пунктів продажу і поповнення безконтактних карток. Форми звітів погоджуються інвестором (оператором), організатором конкурсу та перевізником. З метою запобігання спотворенню реальних даних щодо транспортних транзакцій інвестору (оператору) забороняється самостійно вносити зміни у програмне забезпечення АСООП, яке відповідає за формування звітів.

6. Інвестор (оператор) несе відповідальність за організацію повного та своєчасного фінансування впровадження об'єкта інвестування, виконання всіх інших умов, спрямованих на впровадження об'єкта інвестування.

7. Інвестор (оператор) на вимогу організатора конкурсу повинен надавати інформацію щодо стану реалізації інвестиційного проєкту.

8. Учасник конкурсу має право подати додаткові пропозиції до конкурсної пропозиції, спрямовані на найбільш ефективну реалізацію інвестиційного проєкту, створення соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури, нових робочих місць.

9. Розмір комісійної винагороди за виконання функцій інвестора (оператора) визначається у конкурсній пропозиції.

10. Інвестор (оператор), у разі визначення його переможцем конкурсу, повинен забезпечити функціонування АСООП на міжміських і приміських автобусних маршрутах загального користування, що проходять територією двох або більше територіальних громад та не виходять за межі Тернопільської області, зокрема:

акумулювати та адмініструвати кошти, що вносяться пасажирями на електронні квитки чи при придбанні таких;

брати та виконувати необхідні договірні зобов'язання;

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

формувати пропозиції з покращення надання транспортних послуг;

надавати консультації та роз'яснення з питань діяльності АСОАП;

обчислювати консолідовані дані щодо всіх проїздів та проведених транзакцій з оплати/передплати транспортних послуг;

здійснювати розподіл отриманих коштів між перевізниками на підставі обсягів фактично виконаної роботи (кількості перевезених пасажирів);

забезпечувати кожному перевізнику клієнтський доступ до бази даних АСООП щодо транспортних транзакцій стосовно власного транспорту з урахуванням вимог інвестора (оператора) при наданні такого доступу (без можливості внесення змін та коригувань);

наявність обладнання, матеріально-технічної бази у власності чи користуванні для виготовлення електронних квитків усіх необхідних видів, зокрема, але не виключно, багаторазових і разових неперсоніфікованих, багаторазових персоніфікованих, службових, пільгових та інших. Вид безконтактної картки, зовнішній вигляд, номінальна вартість та інші істотні вимоги визначаються відповідним актом організатора конкурсу;

наявність матеріально-технічної бази для програмування безконтактних карток залежно від їх виду та призначення (оплата чи реєстрація проїзду);

наявність в учасника обладнання, матеріально-технічної бази у власності чи користуванні для можливості розповсюдження і поповнення в пунктах продажу та поповнення електронних квитків;



забезпечувати можливість поповнення електронних квитків через мережу Інтернет, у терміналах самообслуговування тощо (створення квиткового сервера);

укладати відповідні договори на користування базами персональних даних із власниками таких баз;

захищати персональні дані та їх використання відповідно до вимог Закону України „Про захист персональних даних”;

надавати довідкову та роз'яснювальну інформацію пасажиром стосовно придбання, поповнення та користування електронними квитками;

приймати скарги від пасажирів щодо роботи системи та користування електронними квитками, розглядати та надавати ґрунтовні відповіді;

блокувати та розблокувати електронні квитки;

подавати пропозиції Організатору конкурсу щодо зміни тарифних планів електронних квитків;

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

забезпечувати безперебійну роботу обладнання та програмного забезпечення;

синхронізувати роботу всіх елементів системи, усувати збої та недоліки у роботі;

контролювати за оплатою/фіксацією проїзду пасажирами.

## **V. Оголошення конкурсу**

1. Організатор конкурсу розробляє та затверджує конкурсну документацію, оголошує дату проведення конкурсу.

2. Офіційне оголошення про дату, час, місце та умови проведення конкурсу (інформація про проведення конкурсу) публікується в друкованих засобах масової інформації та на офіційному сайті Тернопільської обласної державної адміністрації.

3. Інформація про проведення конкурсу повинна містити:  
найменування, місцезнаходження та контакти Організатора конкурсу;  
предмет конкурсу та вимоги до заявників;  
основні положення та умови реалізації інвестиційного проєкту;  
дату, час і місце проведення конкурсу;  
порядок і терміни подання для участі у конкурсі заяви та конкурсних пропозицій, поштову адресу для їх надання;  
перелік документів, що додаються до заяви на участь у конкурсі;  
інші відомості у разі необхідності (за рішенням Комісії).

4. Конкурс складається з таких етапів:



подання заявок на участь у конкурсі та інших документів, визначених цим Положенням;

аналіз та оцінка наданих заявником документів на відповідність цьому Положенню (кваліфікаційна оцінка) та ухвалення, у разі наявності підстав, рішення про відмову учасникові в участі у конкурсі та відхилення конкурсної пропозиції;

розгляд конкурсних пропозицій учасників конкурсу та їх оцінка (оцінка конкурсних пропозицій);

визначення переможця конкурсу.

## **VI. Порядок оформлення права на участь у конкурсі**

1. До участі у конкурсі допускаються учасники, які відповідають вимогам цього Положення, своєчасно подали на розгляд Комісії заяву на участь у конкурсі, а також надали інші документи, які за оцінкою Комісії відповідають вимогам, передбаченим цим Положенням.

2. Подання заяви на участь у конкурсі означає згоду заявника з умовами конкурсу і прийняття ним обов'язку неухильно дотримуватися цих умов. За порушення зобов'язань учасник конкурсу не допускається до конкурсу, а його заява відхиляється.

3. Для участі у конкурсі заявником надається:

1) заява на участь у конкурсі довільної форми, до якої додаються:

засвідчена належним чином, відповідно до вимог законодавства, копія Статуту та витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (для юридичних осіб, що зареєстровані у порядку, передбаченому законодавством України);

документи, що свідчать про реєстрацію (утворення) іноземної юридичної особи у державі, її місцезнаходження (наприклад, витяг із банківського або судового реєстру), засвідчені відповідно до законодавства держави їх видачі, перекладені українською мовою та легалізовані у консульській установі України (якщо інше не передбачено міжнародними договорами України) або засвідчені у посольстві відповідної держави в Україні та легалізовані в центральному органі виконавчої влади з питань забезпечення реалізації державної політики у сфері зовнішніх відносин України (для юридичної особи-нерезидента);

довідка органів Державної податкової служби України, що підтверджує відсутність заборгованості зі сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів (для юридичної особи-резидента) на момент подання документів, але не раніше дати оголошення конкурсу;

засвідчена належним чином, відповідно до вимог законодавства, копія документа(-ів), що підтверджує(-ють) право інтелектуальної власності або

наявність права використання програмного забезпечення (ліцензійний договір з автором(-ами) чи правовласником(-ами), необхідний для впровадження об'єкта інвестування та його подальшої роботи);

підтвердження повноважень керівника на укладання інвестиційного договору;

підтвердження повноважень представника претендента на участь у конкурсі;

інші документи, якщо такі будуть вказані у конкурсній документації;

2) конкурсна пропозиція щодо виконання умов конкурсу має містити довільний опис роботи, шляхи впровадження й обслуговування розробленої АСООП та інше, що буде оцінюватися згідно з пунктами 2 та 3 розділу VII цього Положення.

4. У разі якщо суб'єкт господарювання, який виявив бажання взяти участь у конкурсі, вважає за необхідне залучити для виконання договору співвиконавців (співінвесторів, кредиторів тощо), до конкурсної пропозиції можуть бути додані документи, що свідчать про реальну домовленість із зазначеними співвиконавцями (протоколи про наміри, попередні договори, гарантійні листи тощо).

5. Конкурсні пропозиції заявників, які виявили бажання взяти участь у конкурсі, повинні відповідати умовам цього Положення.

6. Заява і документи, що додаються до Конкурсної пропозиції, подаються в оригіналах або належним чином завірених копіях, підписані керівником суб'єкта господарювання. Документи мають бути прошиті та пронумеровані, скріплені печаткою із позначенням кількості сторінок цифрами і словами.

7. Конкурсні документи, передбачені:

підпунктом 1 пункту 3 цього розділу, – подаються запечатаними у конверті з позначкою „Для участі в конкурсі з відбору інвестора (оператора) для впровадження АСООП на міжміських і приміських автобусних маршрутах загального користування Тернопільської області”, зазначаються назва претендента, код ЄДРПОУ, місцезнаходження юридичної особи та поштова адреса;

Всі конкурсні документи повинні бути заповнені розбірливо, оформлені належним чином та підписані, підписи повинні бути завірени згідно з чинним законодавством. Виправлення не допускаються.

Невідповідність документів пред'явленим вимогам є підставою визнання їх Комісією такими, що не відповідають конкурсу та вимогам, визначеним цим Положенням, що є підставою для відхилення заяви.

8. Заява, інші документи, відомості та конкурсна пропозиція надаються до Комісії за вказаною в оголошенні поштовою адресою. Термін прийому конкурсних документів визначається організатором конкурсу.

9. Секретар Комісії реєструє подані заявником конкурсні документи в журналі прийому конкурсних документів.

10. За результатами аналізу та оцінки наданих заявником конкурсних документів на відповідність цьому Положенню (кваліфікаційної оцінки) до участі в конкурсі не допускаються претенденти, які:

контролюються один одним, перебувають під спільним контролем або є пов'язаними особами згідно із Законом України „Про захист економічної конкуренції” (у разі подання заявки окремо кожним таким претендентом);

подали заяву та документи, що не відповідають вимогам, визначеним цим Положенням та конкурсною документацією.

Після проведення кваліфікаційної оцінки заявник допускається до конкурсу або приймається рішення про недопущення заявника до участі в конкурсі з обґрунтуванням відмови.

11. Після закінчення встановленого терміну прийом конкурсної документації припиняється. Внесення змін до поданих конкурсних пропозицій після закінчення встановленого терміну прийому заяв не допускається.

12. Учасник конкурсу має право відкликати свою конкурсну пропозицію до початку проведення конкурсу, повідомивши про це письмово Організатора конкурсу. Датою відклику пропозиції є дата надходження та реєстрації звернення учасника конкурсу в реєстрі вхідних документів Організатора конкурсу.

13. Надана заявником конкурсна документація розглядається як його пропозиція щодо укладення інвестиційного договору на умовах, визначених як основні умови конкурсу, та умовах, додатково викладених заявником у своїй конкурсній пропозиції.

14. Заявник може оформити та подати тільки один комплект конкурсної документації. Заявник може надати єдину конкурсну документацію від групи компаній (співінвесторів, фінансових установ тощо), що має бути зафіксовано відповідними угодами між ними.

15. Конкурсні пропозиції, отримані Комісією після закінчення строку подачі, не розглядаються і повертаються заявнику у нерозпечатаних конвертах.

16. У день закінчення строку для подання конкурсних пропозицій секретар Комісії проводить закриття журналу заяв (журналу прийому конкурсних

пропозицій) відповідним записом у рядку, наступному після реєстраційних даних про останнього учасника.

17. Ненадання у конкурсній пропозиції необхідної інформації, надання її у неповному обсязі, надання неправдивої інформації є підставою для недопущення учасника конкурсу та виключення його з числа учасників конкурсу.

## **VII. Проведення конкурсу та визначення переможця**

1. Під час проведення конкурсу Комісія розглядає пропозиції учасників конкурсу на підставі інформації, поданої ними у документах. На засіданні Комісії секретар Комісії відкриває конверт, ознайомлює з документами, що надійшли на розгляд від учасників конкурсу.

Претендентам надається право обґрунтувати подані пропозиції, продемонструвати запропоновану систему АСООП та відповісти на запитання під час засідання на запрошення Комісії відповідно до пункту 6 розділу II цього Положення. Під час проведення конкурсу додаткові пропозиції від претендентів не приймаються.

Демонстрація запропонованої системи АСООП відбувається за регламентом, встановленим Комісією.

У протоколі розкриття конвертів відображається інформація про комплектність документів кожного учасника, правильність їх оформлення та завірення, відповідність наданої інформації умовам конкурсу, визначеним цим Положенням.

Учасники конкурсу, конкурсна документація яких не відповідає умовам проведення конкурсу, зазначаються в протоколі окремо та їх конкурсні пропозиції не розглядаються.

2. Оцінка конкурсних пропозицій здійснюється на відповідність умовам, встановленим Організатором конкурсу та за критеріями бальної системи оцінки пропозицій, що наведені в додатку до цього Положення.

3. У разі якщо в конкурсні взяв участь лише один учасник конкурсу, документи якого відповідають встановленим вимогам, він може бути визнаний переможцем конкурсу.

4. За результатами обговорення й оцінки конкурсних пропозицій Комісія простою більшістю голосів шляхом відкритого голосування приймає рішення про переможця конкурсу. У разі рівної кількості голосів голос головуєчого є вирішальним.

5. Переможцем конкурсу визнається учасник конкурсу, який у своїй конкурсній пропозиції запропонував найкращі умови реалізації інвестиційного



проекту відповідно до умов конкурсу та визначених критеріїв бальної оцінки, а також виконав умови конкурсу.

6. За результатами конкурсу у 5-денний строк після визначення переможця конкурсу складається та підписується протокол, у якому зазначаються:

- склад присутніх членів Комісії;
- найменування об'єкта інвестиції;
- відомості про учасників конкурсу;
- пропозиції учасників конкурсу;
- пропозиції присутніх на засіданні членів Комісії щодо визначення переможця конкурсу;
- результати голосування щодо конкурсної пропозиції;
- обґрунтування визначення переможця конкурсу;
- окрема думка осіб, які проголосували проти прийнятого рішення (за їх бажанням).

7. Після підписання протоколу конкурс вважається таким, що відбувся. Протокол Комісії про визначення переможця конкурсу подається Організатору конкурсу. Рішення Комісії вводиться в дію розпорядженням голови Тернопільської обласної державної адміністрації не пізніше як за 10 днів з дня проведення конкурсу, що розміщується на офіційному сайті Тернопільської обласної державної адміністрації. Після цього переможцю конкурсу надсилається повідомлення про намір укласти з ним інвестиційний договір.

8. Конкурс може бути оголошений таким, що не відбувся, у разі якщо:

- протягом встановленого строку не надійшло жодної конкурсної пропозиції;
- усі подані конкурсні пропозиції не відповідають умовам конкурсу;
- переможець конкурсу відмовився від укладання договору.

Після підписання Комісією протоколу про визнання конкурсу таким, що не відбувся, приймається рішення про перегляд конкурсних умов і проведення нового конкурсу згідно з умовами його проведення, встановленими цим Положенням.

9. Спори, пов'язані з проведенням конкурсу, вирішуються відповідно до вимог чинного законодавства України.

### **VIII. Порядок укладення інвестиційного договору**

1. Проект інвестиційного договору розробляється Організатором конкурсу відповідно до законодавства України.

2. Якщо переможець конкурсу у встановлений цим Положенням термін не надав своїх зауважень або пропозицій до запропонованої Організатором



конкурсу редакції інвестиційного договору, договір укладається у редакції Організатора конкурсу.

3. Узгодження сторонами договору всіх умов та тексту остаточної редакції інвестиційного договору відбувається протягом 10 робочих днів після видання розпорядження голови Тернопільської обласної державної адміністрації, яким вводиться в дію рішення Комісії про визначення переможця конкурсу.

4. За результатами проведення конкурсу, після погодження сторонами умов інвестиційного договору, Організатор конкурсу здійснює підготовку остаточної редакції договору, який скріплюється підписами уповноважених представників сторін.

5. Після видання розпорядження голови Тернопільської обласної державної адміністрації, яким вводиться в дію рішення Комісії про визначення переможця конкурсу, Організатор конкурсу укладає інвестиційний договір з переможцем конкурсу шляхом його підписання.

6. Переможець конкурсу набуває статусу інвестора (оператора) з моменту підписання ним інвестиційного договору в порядку та на умовах, визначених цим Положенням.

## **IX. Основні вимоги до АСООП**

1. АСООП на міжміських і приміських автобусних маршрутах загального користування, що проходять територією двох або більше територіальних громад та не виходять за межі території Тернопільської області повинна відповідати стандартам роботи транспортних підприємств – відкриття і закриття зміни, випуск на маршрут, зміна рейсу, зонування проїзду, зміна тарифів.

В АСООП мають використовуватись і враховуватись як готівкова, так і безготівкова форми оплати проїзду. Для безготівкової форми повинні бути доступні різні способи оплати: електронний квиток, банківські картки з транспортним додатком, соціальні картки (також на основі безконтактних смарт-карток) і мобільні платежі (NFC).

АСООП повинна передбачати дворівневу архітектуру, що забезпечує швидке впровадження, а також просту і недорогу експлуатацію. Дані між терміналами і центральним сервером повинні передаватися у зашифрованому вигляді каналом стільникового зв'язку (наприклад, GPRS), що забезпечує оперативний обмін інформацією і невисокі експлуатаційні витрати.

АСООП має бути набором програмних, програмно-апаратних засобів та устаткування, які функціонують у складі комплексу й об'єднані загальними інформаційними потоками. АСООП має бути модульною, з модулями, призначеними для отримання і зберігання інформації про продані квитки і

соціальні картки, а також модулями взаємодії із зовнішніми системами (придбання квитків, інформаційними системами управляючих організацій, транспортних компаній), персоналізації транспортних карток та інше.

2. Процес обслуговування пасажирів у АСООП має містити такі етапи:

1) отримання (придбання) електронного квитка, який є засобом оплати проїзду у громадському транспорті, відбуватиметься через операторів:

у пунктах поповнення і видачі карток, забезпечених касовими терміналами;

у пунктах віддаленого поповнення, укомплектованих спеціальним устаткуванням;

2) продовження і поповнення придбаних раніше засобів оплати проводиться як у пунктах продажу, так і через пристрої самообслуговування – банківські термінали і термінали оплати, які можуть працювати з безконтактними картками.

3. Інвестор (оператор) повинен забезпечити роботу мінімум 50 точок продажу електронних квитків у розрахунку 1 точка продажу в межах кінцевих станцій (автостанцій) у населених пунктах з населенням більше 5 тис. осіб.

АСООП повинна забезпечувати їх належне функціонування відповідно до зазначених у цьому розділі вимог.

4. Фіксація факту оплати проїзду має відбуватись через транспортні валідатори, які мають знаходитися в салоні транспортних засобів.

5. АСООП складається з:

1) термінального устаткування:

касові термінали – для продажу, поповнення і продовження терміну дії транспортних карток. Встановлюються в пунктах продажу/поповнення транспортних карток;

валідатори – для реєстрації оплати проїзду. Встановлюється безпосередньо в транспорті або видається кондукторам;

2) комунікаційного модуля обміну даними між термінальними пристроями і сервером обробки транзакцій, між термінальними пристроями і системою управління терміналами;

3) центру обробки даних;

4) системи управління терміналами;

5) системи персоналізації карток;

6) квиткового сервера.

6. Термінальне устаткування повинне забезпечувати продаж, поповнення та продовження терміну дії електронних квитків, реєстрацію проїзду пасажирів, а також перевірку оплати проїзду за електронними квитками, банківськими

картками. У АСООП повинно передбачатися використання як мобільних, так і стаціонарних терміналів. За функціоналом термінали повинні поділятися на:

касові термінали – призначені для виконання операцій продажу, поповнення і продовження терміну дії електронних квитків;

транспортні термінали (валідатори) – призначені для реєстрації проїзду по електронним квиткам, банківським карткам і операцій продажу квитків за готівковий розрахунок. Факт проведення готівкових операцій фіксується друком паперового квитка;

торгівельні термінали – призначені для виконання операцій оплати послуг.

Незалежно від типу терміналу, також необхідні функції локальної підготовки і завантаження в термінал параметрів, отриманих із сервера таіз системи управління терміналами та підтримки роботи устаткування, як вбудованим, так і зовнішнім рідером електронних квитків, банківських карток, а також операції друку відривного квитка та спільна робота з Центром обробки даних (далі – ЦОД).

Термінал повинен являти собою конструктивний закінчений блок, що містить у своєму складі модуль управління, елементи індикації, вузол читання/запису електронних квитків, опціонально термопринтер для друку документів (квитків/звітів), індикатор для видачі повідомлень, а також засоби комунікації для підключення інших пристроїв, мати можливість зчитування безконтактних банківських карток на апаратному рівні.

Доступ до операцій на терміналах має бути можливий лише при пред'явленні спеціальної картки, причому для різних операцій мають бути передбачені різні типи карток.

Кожна операція на терміналі супроводжується формуванням транзакції. Всі транзакції записуються в транзакційний файл, який підписується і шифрується на ключах системи і після закінчення зміни передається в ЦОД.

Термінали безконтактних карток повинні забезпечувати:

віддалене поповнення балансу картки;

зчитування і запис даних на електронні квитки типу CIPURSE та MIFARE або еквівалент, а також пристрої, які підтримують NFC-технологію;

можливість класифікації типів оплати (готівка, пільговий, службовий тощо);

відображення на екрані інформації;

друк паперового документа (ширина – до 60 мм, швидкість друку – від 80 мм/сек.) з можливістю друку графічного зображення – логотипу, друк звітів зі штрих-кодами (для ручного терміналу);

передачу пакетних даних у центральній базі даних за допомогою стільникового зв'язку (наприклад, GPRS);

збереження інформації;

застосування апаратного криптографічного процесора при обробці даних.

Транспортні термінали повинні працювати у таких режимах:

режим обліку та/або оплати/фіксації проїзду за типами згідно з класифікацією – основний режим;

режим внесення змін у транспортний модуль картки (поповнення, блокування);

режим відкриття та закриття змін картками оператора та адміністратора;

режим внесення та вилучення готівки (ручний термінал);

режим занесення даних про маршрут та транспортний засіб;

режим діагностики.

Умови експлуатації терміналів:

температурний режим роботи: від  $-20^{\circ}\text{C}$  до  $+50^{\circ}\text{C}$ , верхнє значення відносної вологості повітря – 95% при температурі  $35^{\circ}\text{C}$ . Живлення транспортного терміналу (валідатора) в межах параметрів бортової мережі ТЗ.

Транспортний термінал (валідатор) безконтактних карток повинен мати:

приймання оплати з безконтактних банківських карток Visa PayWave та MasterCard PayPass;

можливість забезпечувати роботу пристрою не менше 12 год. протягом дня;

для ручного терміналу: друк не менше 1200 документів від комплекту елементів живлення, масу з батареєю, що не перевищує 600 г, цифро-буквенну клавіатуру, настільний зарядний пристрій 12 В;

зручний корпус і зрозумілі елементи введення;

мати екран високої контрастності;

мати зчитувачі SAM від 2 до 4 зчитувачів;

бути антивандальним (витримувати падіння з висоти до 1,5 м) з чохлом для носіння.

7. Комунікаційний модуль призначений для забезпечення обміну даними термінальними пристроями з ЦОД і системою управління терміналами. В процесі обміну з ЦОД з терміналів повинні передаватися транзакції продажу й обслуговування транспортних карток, на термінали мають передаватися і завантажуватися „гарячі списки”, зокрема „стоп-списки” (заборонені транспортні картки і термінали). Із системи управління терміналами повинні передаватися і завантажуватися файли конфігурації, що містять: форми відривних квитків, параметри тарифів транспортних карток, зміни тарифів і дати їх впровадження, зонування маршрутів тощо. Крім перерахованих даних, у процесі взаємодії також має проводитись обмін службовою інформацією.

8. АСООП має передбачати можливість імплементувати „квиткові рішення”, які дозволяють задовольнити такі потреби:

1) фіксована разова поїздка:

дає право на здійснення однієї поїздки в громадському транспорті;

може бути оплачена за допомогою готівки/електронного гаманця (може бути записаний на транспортній картці, банківській картці з транспортним додатком або мобільному телефоні з підтримкою NFC)/соціальної (пільгової) картки/банківської картки;



2) проїзний на певну кількість поїздок з обмеженням часу дії:  
дає право на здійснення певної кількості поїздок без пересадок в обмежений період часу;

кожного разу при здійсненні поїздки пасажир зобов'язаний прикласти платіжний засіб до терміналу (при цьому буде списана одна поїздка);

може бути записаний на транспортній картці/банківській картці з транспортним додатком/мобільному телефоні з підтримкою NFC;

3) проїзний на певний час без обмеження кількості поїздок:

дає право на здійснення необмеженого числа поїздок без пересадок у певний період часу;

кожного разу при здійсненні поїздки пасажир зобов'язаний прикласти платіжний засіб до терміналу (при цьому буде списана одна поїздка);

може бути записаний на електронному квитку/банківській картці з транспортним додатком/мобільному телефоні з підтримкою NFC.

9. Центр обробки даних/транзакцій має бути автоматизованою системою, призначеною для збору, зберігання, аналітичної обробки (у вигляді звітів) інформації про оплату і реєстрацію проїзду пасажирів громадського транспорту. Первинні дані про операції, пов'язані з оплатою і реєстрацією проїзду пасажирів, мають надходити в ЦОД з термінальних пристроїв. Дані мають надходити у зашифрованому вигляді, далі захист даних від несанкціонованого доступу повинен забезпечуватися системними засобами. ЦОД повинен забезпечувати виконання таких функцій:

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

завантаження й обробка файлів з вихідними даними;

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

перегляд журналу транзакцій, які зберігаються в базі даних;

перегляд і коригування інформації про транспортні, персональні і службові картки;

формування звітів за допомогою запитів будь-якої складності, написаних на мові SQL, перегляд звітів;

перегляд і коригування пільг і їх груп;

виконання завдань за заданим порядком.

Набір звітів призначений для надання користувачам (перевізникам та організатору перевезень) АСООП інформації про обслуговування пасажирів, операцій продажу, поповнення і продовження строку дії проїзних документів, кількість перевезених пасажирів за маршрутами, залишки коштів на картках, перевезення пасажирів пільгових категорій тощо.

Управління даними ЦОД має здійснюватися через АРМ, що повинен містити модулі, за допомогою яких виконуються різні функції. Доступ до функцій модулів визначається рівнем допуску користувача.

Основні функції АРМ:



розмежування прав доступу користувачів і забезпечення необхідного рівня інформаційної безпеки;

налаштування підключення до сторонніх систем;

перегляд і редагування інформації про перевізника;

завантаження конфігурації і файлів, редагування налаштувань файлу;

додавання і редагування терміналів і вебслужб апаратного модуля безпеки;

перегляд запитів і подій, що відбуваються під час роботи, транзакцій, що проводяться на терміналах, інформації про тарифи і знижки, блокувальних списків електронних квитків;

вивантаження даних;

налаштування і вивантаження звітів;

налаштування виконання завдань за розкладом;

редагування шаблонів друкованих відривних квитків.

10. Система управління терміналами має бути програмним модулем, призначеним для оперативного управління і контролю над прикладним програмним забезпеченням. Модуль повинен автоматизувати процес підготовки і передачі налаштувань програмного забезпечення в термінали стільниковим зв'язком (наприклад, по GPRS). Модуль має забезпечувати виконання таких функцій:

підготовку і завантаження параметрів конфігурацій у термінальне обладнання;

завантаження файлів програмного забезпечення у термінальне обладнання;

розмежування прав доступу користувачів і забезпечення необхідного рівня інформаційної безпеки.

11. Готові до реалізації електронні квитки (транспортні картки) мають надходити на пункти продажу із захищеного виробництва. Вони мають бути захищені так само, як і картки, що знаходяться в обігу, і не мають вимагати проведення додаткових попередніх операцій з боку співробітників транспортних підприємств. Одночасно з картками в ЦОД із сертифікованого з безпеки виробництва мають імпортуватись „паспорти”, виготовлені і розмічені для цієї системи картки – файли, в яких співставляються унікальні системні номери картки і їх унікальні ідентифікаційні номери.

У системі безпеки мають використовуватися різні „гарячі списки”, зокрема:

„чорний список” транспортних карток;

„чорний список” банківських карток;

„чорний список” терміналів.

Вони мають дозволяти оперативно блокувати використання скомпрометованих елементів АСООН.

12. Квитковий сервер – це програмний комплекс, що підключається до АСООП, має формувати поповнення електронних квитків та інформацію про них при взаємодії з пристроєм самообслуговування під час операцій з картами, які містять транспортний додаток.

Комплекс складається з двох компонентів:

модуль взаємодії із зовнішніми системами;

автоматизоване робоче місце (АРМ) – інтерфейсна частина комплексу, призначена для управління даними.

Взаємодія із зовнішніми системами повинна забезпечуватися відповідно до розроблених протоколів згідно з регламентом інформаційної взаємодії. Взаємодія із зовнішніми системами повинна здійснюватися за захищеним протоколом із шифруванням. В якості зовнішніх систем можуть бути:

системи масових платежів банків, пристрої самообслуговування і термінали оплати;

поповнення карток через мережу Інтернет.

Модуль взаємодії із зовнішніми системами є серверною частиною програмного комплексу. Основні функції модуля взаємодії:

забезпечення операцій з електронними квитками, проїзними документами на картках із транспортним додатком: операції купівлі, продовження дії або поповнення електронних квитків, які здійснюються через пристрої самообслуговування або пункти віддаленого поповнення;

забезпечення операцій з електронними проїзними документами на мобільних пристроях, які підтримують NFC-технологію;

інформування клієнта-власника електронного квитка про стан електронного проїзного документа на його картці.

**Начальник управління  
розвитку інфраструктури  
Тернопільської обласної  
військової адміністрації**



**Михайло ОЛІЙНИК**

Наталія Шкабара

Сергій Калиняк

Додаток  
до Положення про умови  
проведення конкурсу з відбору  
інвестора (оператора)  
для впровадження автоматизованої  
системи обліку оплати проїзду  
на міжміських та приміських  
автобусних маршрутах загального  
користування Тернопільської  
області  
(пункт 2 розділу VII)

**Оцінка конкурсних пропозицій на відповідність умовам,  
встановленим Організатором конкурсу**

Критерій	Одиниця виміру	Максимально балів
Термін введення в експлуатацію об'єкта інвестування (АСООП)	місяців	15
Термін дії договору	років	10
Досвід промислової експлуатації АСООП у містах України	одиниць	20
Комісійна винагорода за виконання функцій інвестора (оператора)	%	20
Демонстрація роботи складових АСООП	-	20
Загальна сума інвестицій	грн з ПДВ	10
Додаткові інвестиційні зобов'язання	грн з ПДВ	5
Сума балів		100