

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА ПО ОТБОРУ ЕДИНОГО
ГОРОДСКОГО ОПЕРАТОРА АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ СИСТЕМЫ
УЧЕТА И БЕЗНАЛИЧНОЙ ОПЛАТЫ ПРОЕЗДА ПАССАЖИРОВ И
ПЕРЕВОЗКИ БАГАЖА НА АВТОМОБИЛЬНОМ ТРАНСПОРТЕ
ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ ПО МУНИЦИПАЛЬНЫМ МАРШРУТАМ НА
ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЮЖНО-САХАЛИНСК»**

1. Общие положения

Настоящий Порядок регулирует отношения, возникающие при проведении конкурса на оказание услуг Единого городского оператора автоматизированной системы учета и безналичной оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа на автомобильном транспорте общего пользования по муниципальным маршрутам на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее — Конкурс).

2. Предмет Конкурса

2.1. Предметом Конкурса является оказание услуг Единого городского оператора автоматизированной системы учета и безналичной оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа на автомобильном транспорте общего пользования по муниципальным маршрутам на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск».

2.2. Цель Конкурса — определение претендента, предложившего лучшие условия для обеспечения следующих основных задач:

- мониторинг работы пассажирского транспорта;
- сбор и анализ пассажиропотоков в разрезе каждого муниципального маршрута;
- проведение мероприятий по профилактике нарушений в сфере оплаты проезда;
- разработка расписаний и графиков движения пассажирского транспорта;
- услуги колл-центра;
- организация процесса и автоматизация учета оплаты за проезд пассажиров и провоз багажа на муниципальных маршрутах регулярных перевозок.

3. Организация Конкурса

3.1. Конкурс организует и проводит Департамент городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска (далее — Организатор конкурса).

3.2. Для объявления Конкурса Организатор конкурса готовит конкурсную документацию и извещение о проведении Конкурса, которые размещает на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3. Требования к программному обеспечению и оборудованию, необходимых для достижения целей, указанных в п. 2.2. настоящего Порядка, количественные и качественные характеристики их работы, правила их работы определяются Организатором конкурса в Техническом задании. Техническое задание утверждается постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

3.4. Проект договора на организацию и обеспечение функционирования Единого городского оператора автоматизированной системы учета и безналичной оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа на автомобильном транспорте общего пользования по муниципальным маршрутам на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» разрабатывается Организатором конкурса и утверждается администрацией города Южно-Сахалинска.

3.5. Конкурсная комиссия:

3.5.1. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, осуществляющим отбор претендента, предложившего лучшие условия по проводимому Конкурсу;

3.5.2. Деятельность конкурсной комиссии основывается на принципах добросовестности, равноправия и законности;

3.5.3. В состав конкурсной комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены конкурсной комиссии, каждый из которых обладает правом одного голоса;

3.5.4. Количество лиц входящих в состав конкурсной комиссии не может быть менее 5 человек;

3.5.5. На заседаниях конкурсной комиссии могут присутствовать граждане (физические лица), в том числе представители организаций (юридических лиц), общественных организаций, государственных органов и органов местного самоуправления (далее — Заинтересованные лица);

3.5.6. Количество Заинтересованных лиц, присутствующих на заседании конкурсной комиссии, определяется председательствующим на заседании перед проведением заседания исходя из технических особенностей помещения, в котором проводится заседание;

3.5.7. Заинтересованные лица не участвуют в обсуждении и принятии решений, не препятствуют ходу заседания в иных формах. По решению председательствующего на заседании конкурсной комиссии Заинтересованному лицу может быть предоставлено право задать вопрос или выступить по рассматриваемому вопросу;

3.5.8. Решение конкурсной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании лиц, входящих в состав конкурсной комиссии и оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем и

членами Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии;

3.6. Результатами Конкурса являются:

- признание Конкурса состоявшимся по итогам оценки заявок претендентов (определение победителя Конкурса);
- признание Конкурса несостоявшимся по причине отсутствия заявок;
- признание Конкурса несостоявшимся по причине отказа в допуске к участию в Конкурсе заявок всех претендентов;
- признание Конкурса несостоявшимся по причине признания только одной заявки, соответствующей требованиям конкурсной документации.

4. Требования к участникам Конкурса

4.1. К участию в Конкурсе допускаются юридические лица независимо от их организационно-правовой формы и индивидуальные предприниматели без образования юридического лица (далее — Претенденты), отвечающие на день подачи заявки следующим обязательным единым требованиям к Претендентам:

4.1.1. Непроведение ликвидации Претендента - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Претендента - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

4.1.2. Неприостановление деятельности Претендента в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в Конкурсе;

4.1.3. Отсутствие у Претендента недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в Конкурсе не принято;

4.1.4. Отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и/или в предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных

и муниципальных нужд» реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о Претенденте;

4.1.5. Претендент не является юридическим лицом, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении юридических лиц.

4.1.6. Претендент является субъектом малого или среднего предпринимательства в соответствии со ст. 4 Федерального закона № 209-ФЗ от 24.07.2007 «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

5. Основания отстранения Претендента от участия в Конкурсе

5.1. Отстранение Претендента от участия в Конкурсе или отказ от заключения договора с победителем Конкурса осуществляется на любой стадии конкурсных процедур до заключения договора, если Организатор или конкурсная комиссия обнаружит, что Претендент не соответствует требованиям, указанным в п. 4.1 настоящего Порядка, или представил недостоверную информацию в отношении своего соответствия указанным требованиям.

5.2. К участию в Конкурсе не допускаются Претенденты:

- не представившие в установленные сроки заявку;
- нарушившие требования к формированию комплекта документов в составе заявки на участие в Конкурсе, установленные пунктом 8.1 Порядка;
- подавшие две и более заявки на участие в Конкурсе (пункт 8.3 Порядка);
- представившие неполный перечень сведений и документов, предусмотренных пунктом 8.4 Порядка;
- представившие информацию не по установленным формам и/или нечитаемые копии документов.

6. Требования к извещению о проведении Конкурса и конкурсной документации

6.1. Извещение о проведении Конкурса публикуется Организатором конкурса на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за тридцать календарных дней до даты вскрытия конвертов с заявками.

6.2. В извещении указываются:

- предмет Конкурса;
- время, место, форма Конкурса и порядок его проведения;
- условия договора, заключаемого по результатам Конкурса;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора конкурса;

- место, дата и время получения конкурсной документации, вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе и подведения итогов Конкурса, при этом датой начала срока подачи заявок на участие в Конкурсе является день, следующий за днем опубликования на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещения о проведении Конкурса.

6.3. Конкурсная документация должна содержать:

- предмет Конкурса;
- время, место, форму и условия проведения Конкурса;
- порядок представления конкурсной документации, разъяснений к ней, внесения изменений и дополнений в конкурсную документацию, отказа от проведения Конкурса;
- требования к заявке на участие в Конкурсе;
- требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в Конкурсе;
- требования к Претендентам;
- порядок формирования и подачи заявок на участие в Конкурсе;
- порядок отзыва заявок на участие в Конкурсе, порядок внесения изменений в заявки;
- критерии оценки заявок на участие в Конкурсе;
- порядок оценки участников Конкурса;
- порядок заключения договора;
- проект договора, заключаемого по результатам Конкурса;
- техническое задание.

7. Конкурсная документация

7.1. Порядок предоставления конкурсной документации:

7.1.1. Заинтересованные лица могут получить полный комплект конкурсной документации на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

7.1.2. После даты размещения извещения о проведении Конкурса на основании письменного заявления, направленного Организатору конкурса по почтовому адресу, конкурсная документация предоставляется Организатором конкурса любому заинтересованному лицу в течение двух рабочих дней с даты получения такого заявления. Прием таких заявлений заканчивается за пять календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в Конкурсе. Предоставление конкурсной документации осуществляется на бумажном носителе или в форме электронного документа без взимания платы. В письменной форме конкурсную документацию можно получить ежедневно в рабочие дни с 9.00 до 17.00 (обед с 13.00 до 14.00) (местное время) по адресу Организатора конкурса. Язык документации — русский;

7.1.3. Заявление на предоставление конкурсной документации оформляется в произвольной форме. В заявлении на предоставление конкурсной документации необходимо указать наименование Конкурса, способ

представления документации на бумажном носителе лично на руки представителю Претендента либо с использованием почтовых средств (связи) или в форме электронного документа. В зависимости от способа представления документации в заявлении Претендент указывает фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, которому документация вручается лично, либо почтовый адрес, по которому необходимо направить конкурсную документацию на бумажном носителе, а также электронный адрес в случае представления документации в форме электронного документа.

7.2. Разъяснение положений конкурсной документации:

7.2.1. Любой Претендент вправе направить в письменной форме Организатору конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации по адресу, указанному в извещении о проведении Конкурса;

7.2.2. Запросы по разъяснению конкурсной документации принимаются со дня, следующего за днем размещения извещения о проведении Конкурса. Прием запросов заканчивается за пять календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в Конкурсе. В течение двух дней со дня поступления указанного запроса Организатор конкурса направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, а также размещает на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7.3. Внесение изменений и дополнений в конкурсную документацию:

7.3.1. Организатор конкурса вправе принять решение и внести изменения в конкурсную документацию не позднее чем за пять календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в Конкурсе;

7.3.2. В этом случае Организатор конкурса публикует информацию о внесенных изменениях на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», при этом срок подачи заявок на участие в Конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения извещения о таких изменениях до даты окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе этот срок составлял не менее чем пять календарных дней;

7.3.3. Претенденты самостоятельно отслеживают появление разъяснений, изменений или дополнений конкурсной документации. Организатор конкурса не несет ответственности за отсутствие у таких Претендентов информации о разъяснениях, изменениях или дополнениях конкурсной документации, размещенных на официальном сайте Организатора конкурса.

7.4. Отказ от проведения Конкурса:

7.4.1. Организатор конкурса вправе отменить Конкурс не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе;

7.4.2. Конкурс считается отмененным с момента размещения решения о его отмене на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Порядок формирования и подачи заявок

8.1. Форма заявки на участие в Конкурсе и требования к ее заполнению:

8.1.1. Участник Конкурса готовит заявку на участие, составленную по форме, утвержденной постановлением администрации города Южно-Сахалинска;

8.1.2. Документы в составе заявки предоставляются в оригинале либо в предусмотренных законом случаях - в заверенных нотариально копиях;

8.1.3. При подаче заявки юридическим лицом заявка должна быть подписана лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени Претендента (руководителем), либо лицом, имеющим доверенность на подписание заявки, и заверена печатью юридического лица (при наличии); при подаче заявки индивидуальным предпринимателем заявка должна быть подписана индивидуальным предпринимателем либо лицом, имеющим доверенность на подписание заявки от имени данного индивидуального предпринимателя, и заверена печатью данного индивидуального предпринимателя (при наличии);

8.1.4. В случае если полный комплект документов, прикладываемых в составе заявки, превышает 250 листов, заявка должна быть разбита на тома;

8.1.5. Количество листов в томе не должно превышать 250. Тома с количеством листов более 250 к рассмотрению не принимаются;

8.1.6. Все тома (с первого до последнего тома) должны иметь сквозную нумерацию листов;

8.1.7. Опись и заявка должны находиться в первом томе. В описи, кроме указания номера листа, необходимо проставлять номер тома. Второй и последующие тома должны начинаться с информации о номере тома и номерах листов, содержащихся в данном томе;

8.1.8. Каждый том должен быть прошит, подписан Претендентом или уполномоченным им лицом и скреплен печатью с указанием числа листов;

8.1.9. Все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, несет Претендент. Организатор конкурса не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов Конкурса;

8.1.10. В случае неполного представления документов, перечисленных в пункте 8.4 настоящего Порядка, Претендент не допускается Конкурсной комиссией к участию в Конкурсе;

8.1.11. Если в документах, входящих в состав заявки на участие в Конкурсе, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то конкурсной комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью;

8.1.12. Заявки, поданные на участие в Конкурсе, приложения к ним, а также отдельные документы, входящие в состав заявок на участие в Конкурсе, не возвращаются.

8.2. Заявка на участие в Конкурсе, подготовленная Претендентом, а также вся корреспонденция и документация, связанные с этой заявкой, должны быть написаны на русском языке, за исключением специальных терминов. Подача документов, входящих в состав заявки на иностранном языке, должна

сопровождаться представлением нотариально заверенного перевода соответствующих документов на русский язык.

8.3. Претендент вправе подать только одну заявку на участие в Конкурсе. Не допускается подача одним Претендентом двух и более заявок на участие в Конкурсе, такие заявки на участие в Конкурсе не рассматриваются.

8.4. Документы и информация, входящие в состав заявки на участие в Конкурсе:

8.4.1. Опись представленных документов с учетом последовательности и с указанием номеров листов их нахождения;

8.4.2. Заявка Претендента на участие в Конкурсе, составленная по утвержденной форме (приложение № 4 к настоящему Постановлению);

8.4.3. Полученная не ранее чем за три месяца до дня опубликования извещения о проведении Конкурса выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенная копия;

8.4.4. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Претендента - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми физическое лицо обладает правом действовать от имени Претендента без доверенности (далее — руководитель);

В случае если от имени Претендента действует иное лицо, заявка на участие в Конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени Претендента, заверенную печатью Претендента и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности, или нотариально заверенную доверенность (для индивидуальных предпринимателей);

В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в Конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

8.4.5. Копии учредительных документов Претендента (для юридического лица - свидетельство о государственной регистрации юридического лица, свидетельство о постановке на налоговый учет юридического лица, устав юридического лица; для индивидуального предпринимателя - свидетельство о постановке на учет в налоговой инспекции как физического лица по месту постоянной регистрации, свидетельство о внесении записи об индивидуальном предпринимателе в Единый реестр государственных предпринимателей (ЕГРИП) с присвоением ему основного государственного регистрационного номера индивидуального предпринимателя (ОГРНИП);

8.4.6. Документы, подтверждающие наличие на праве собственности или ином законном основании:

- программного обеспечения для пополнения карт для безналичной оплаты проезда на транспорте общего пользования по муниципальным маршрутам ;

- программного обеспечения для обслуживания автоматизированной системы учета и безналичной оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа на автомобильном транспорте общего пользования по муниципальным маршрутам на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее - Система);
- терминального программного обеспечения;
- программного обеспечения для обработки транспортных транзакций.

Программное обеспечение должно соответствовать требованиям Технического задания.

8.4.7. Документы, подтверждающие предложение Претендента в соответствии с критериями оценки, утвержденными постановлением администрации города Южно-Сахалинска;

8.4.8. Не допускается требовать от Претендента иные документы, не предусмотренные настоящим Порядком ;

8.4.9. Претендент вправе дополнить заявку иной информацией и документами на свое усмотрение. Оформление данной информации и документов должно быть произведено в соответствии с пунктом 8.1 Порядка. Рассмотрение данной информации конкурсной комиссией не носит обязательного характера.

8.5. Подача заявок на участие в Конкурсе:

8.5.1. Датой начала срока подачи заявок на участие в Конкурсе является день, следующий за днем опубликования извещения на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещения о проведении Конкурса;

8.5.2. Организатор конкурса оставляет за собой право продлить срок подачи заявок и внести соответствующие изменения в извещение о проведении Конкурса в соответствии с пунктом 7.3 Порядка;

8.5.3. Прием заявок на участие в Конкурсе прекращается с наступлением срока вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе;

8.5.4. Претендент подает заявку на участие в Конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия. На конверте с заявкой на участие в Конкурсе указывается наименование Конкурса, на участие в котором подается данная заявка, время и дата вскрытия конвертов в соответствии с извещением о проведении Конкурса. Претендент указывает на конверте свое фирменное наименование и почтовый адрес;

8.5.5. Каждый конверт с заявкой на участие в Конкурсе, поступивший в адрес Организатора конкурса в срок, указанный в конкурсной документации, проверяется на предмет целостности конверта и регистрируется Организатором конкурса в день поступления Организатору конкурса в Журнале регистрации поступления заявок на участие в Конкурсе в порядке поступления конвертов с заявками. Запись регистрации заявки должна включать регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт уполномоченному лицу Организатора конкурса. Организатором конкурса на конверте также ставятся служебные отметки: регистрационный номер заявки, дата, время, способ подачи. Лицу, вручившему

конверт с заявкой на участие в Конкурсе, по его требованию Организатором конкурса выдается расписка в получении конверта с заявкой на участие в Конкурсе. В случае направления заявки на участие в Конкурсе по почте соответствующая расписка не направляется;

8.5.6. Организатор конкурса обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в Конкурсе, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных заявок и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в Конкурсе только после вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждения таких конвертов до момента их вскрытия;

8.5.7. Конверт с заявкой на участие в Конкурсе, поступивший после истечения срока подачи заявок на участие в Конкурсе, не вскрывается;

8.5.8. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в Конкурсе, указанного в Конкурсной документации, подана только одна заявка на участие в Конкурсе или не подано ни одной заявки, Конкурс признается несостоявшимся.

8.6. Порядок и срок внесения изменений в заявки на участие в Конкурсе:

8.6.1. Претендент, подавший заявку на участие в Конкурсе, вправе изменить заявку на участие в Конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов, указанного в извещении о проведении Конкурса и конкурсной документации;

8.6.2. Изменения заявки на участие в Конкурсе подаются в запечатанном конверте. На конверте указываются: наименование Конкурса, на участие в котором подается данная заявка, время и дата вскрытия конвертов в соответствии с извещением о проведении Конкурса;

8.6.3. До последнего дня подачи заявок, установленного в извещении о проведении Конкурса, изменения заявок на участие в Конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении Конкурса (с учетом всех изменений в извещении о проведении Конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении Конкурса). В день окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе изменения в заявки на участие в Конкурсе подаются на заседании конкурсной комиссии до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в Конкурсе, указанному в извещении о проведении Конкурса;

8.6.4. Изменения заявок на участие в Конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в Конкурсе в соответствии с пунктом 8.5.5 Порядка. Организатором конкурса на конверте также ставятся служебные отметки: регистрационный номер заявки, дата, время, способ подачи;

8.6.5. После окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе не допускается внесение изменений в поданные заявки на участие в Конкурсе;

8.6.6. Претенденты, подавшие изменения в заявку на участие в Конкурсе, и Организатор конкурса обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких изменениях, до вскрытия конвертов. Лица,

осуществляющие хранение конвертов с изменениями на участие в Конкурсе, не вправе допускать повреждения таких конвертов до момента их вскрытия;

8.6.7. Конверты с изменениями к заявке вскрываются конкурсной комиссией одновременно с конвертами с заявками на участие в Конкурсе. После вскрытия конвертов с заявками и конвертов с изменениями соответствующих заявок конкурсная комиссия устанавливает, поданы ли изменения в заявку на участие в Конкурсе надлежащим лицом. О вскрытии конвертов с изменениями делается соответствующая отметка в протоколе вскрытия заявок на участие в Конкурсе.

8.7. Порядок и срок отзыва заявок на участие в Конкурсе:

8.7.1. Претендент, подавший заявку на участие в Конкурсе, вправе отозвать заявку на участие в Конкурсе на любом этапе Конкурса;

8.7.2. Заявки на участие в Конкурсе отзываются в следующем порядке.

Претендент подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки на участие в Конкурсе. При этом в соответствующем уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: наименование Конкурса и регистрационный номер заявки Претендента. Уведомление об отзыве заявки на участие в Конкурсе должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица Претендента;

8.7.3. Отзывы заявок на участие в Конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в Конкурсе в порядке, установленном в подпункте 8.5.5 Порядка. Конкурсная комиссия сравнивает регистрационный номер заявки на участие в Конкурсе и регистрационный номер, указанный в отзыве заявки, и, в случае если они совпадают, заявка считается отозванной в надлежащем порядке;

8.7.4. Отозванные заявки считаются неподанными и в Конкурсе не участвуют;

8.7.5. Организатор конкурса не несет ответственность за негативные последствия, наступившие для Претендента, заявка на участие в Конкурсе которого отозвана;

8.7.6. Конверт с заявкой на участие в Конкурсе, поступивший после истечения срока подачи заявок на участие в Конкурсе, указанного в извещении и конкурсной документации, не вскрывается.

9. Порядок проведения Конкурса

9.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в Конкурсе:

9.1.1. Конкурсная комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в Конкурсе после наступления срока, указанного в извещении о проведении Конкурса. Конверты с заявками на участие в Конкурсе вскрываются публично. Вскрытие всех поступивших конвертов с заявками на участие в Конкурсе осуществляется в один день;

9.1.2. Претенденты (их уполномоченные представители) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в Конкурсе. Уполномоченные представители Претендентов предоставляют документ,

подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Претендента (доверенность), и документ, удостоверяющий его личность;

9.1.3. Все присутствующие при вскрытии конвертов с заявками на участие в Конкурсе представители Претендентов отражаются в протоколе вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе;

9.1.4. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении Конкурса, конкурсная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов Претендентам о возможности подать заявки на участие в Конкурсе или изменить поданные заявки на участие в Конкурсе до вскрытия конвертов с заявками. При этом конкурсная комиссия объявляет последствия подачи двух и более заявок на участие в Конкурсе одним Претендентом;

9.1.5. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в Конкурсе, если такие конверты и заявки поступили Организатору конкурса до начала процедуры вскрытия конвертов;

9.1.6. В случае установления факта подачи одним Претендентом двух и более заявок на участие в Конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким Претендентом не отозваны, все заявки на участие в Конкурсе такого Претендента не рассматриваются;

9.1.7. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), конверт с заявкой которого вскрывается, наличие заявки, сведений и документов, предусмотренных пунктом 8.4 Порядка, объявляются при вскрытии конвертов и вносятся в протокол вскрытия конвертов.

9.1.8. Результаты вскрытия конвертов с заявками вносятся в протокол, который после окончания вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается председателем и членами конкурсной комиссии. Копия протокола размещается на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение двух рабочих дней.

9.2. Рассмотрение поступивших заявок:

9.2.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки, поступившие на участие в Конкурсе, не более десяти календарных дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

9.2.2. С целью проверки достоверности представленных Претендентом документов конкурсная комиссия запрашивает в соответствующих органах и организациях необходимую информацию;

9.2.3. С целью проверки возможностей, предлагаемых к внедрению Систем, решением председателя конкурсной комиссии из числа членов конкурсной комиссии создается экспертная группа по тестированию компонентов программного обеспечения и аппаратных средств:

9.2.3.1. Претенденты в течение трех календарных дней с момента размещения протокола о результатах вскрытия конвертов на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» обязаны развернуть тестовую версию

Системы на технической площадке, расположенной на территории города Южно-Сахалинска;

9.2.3.2. Экспертная группа проверяет Системы, предлагаемые Претендентами, на соответствие параметров тестирования компонентов программного обеспечения и аппаратных средств Техническому заданию в соответствии с программой испытаний (Приложение № 6 к настоящему Постановлению). Параметры тестирования и методика проведения тестирования определяются экспертной группой;

9.2.3.3. По результатам тестирования компонентов программного обеспечения и аппаратных средств ведется протокол. Протокол подписывают председатель и члены экспертной группы;

9.2.3.4. Протокол с результатами тестирования в двухдневный срок со дня подписания экспертной группой размещается на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

9.2.3.5. Если в результате тестирования Системы, развернутой Претендентом, вынесено заключение о соответствии требованиям технического задания, такой участник Конкурса допускается к этапу оценки заявок. Если при тестировании Системы, развернутой Претендентом, вынесено заключение о не соответствии предлагаемой Системы требованиям технического задания, заявка такого Претендента отклоняется как несоответствующая, о чем в протокол тестирования вносится соответствующая запись;

9.2.3.6. Экспертная группа вправе привлечь к тестированию других лиц, обладающих специальными познаниями в требуемой области для дачи пояснений, не являющихся участниками Конкурса.

9.2.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, проверки достоверности представленных документов и протокола тестирования конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в Конкурсе Претендентов или об отказе в допуске к участию в Конкурсе;

9.2.5. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в Конкурсе принято решение об отказе в допуске всех Претендентов, подавших заявки, к участию в Конкурсе, Конкурс признается несостоявшимся;

9.2.6. В случае если на основании результатов рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе Конкурсной комиссией принято решение о признании участником Конкурса только одного Претендента, такой Претендент признается единственным участником в Конкурсе;

9.2.7. Заявка на участие в Конкурсе единственного участника Конкурса не оценивается по шкале для оценки критериев при оценке и сопоставлении заявок на участие в Конкурсе и Организатор конкурса заключает с единственным участником Конкурса договор в соответствии с раздел 11 настоящего Порядка;

9.2.8. По итогам рассмотрения заявок составляется протокол. Протокол рассмотрения заявок подписывается председателем, секретарем и членами конкурсной комиссии. Копия протокола размещается на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение двух рабочих дней.

9.3. Оценка заявок на участие в Конкурсе:

9.3.1. Срок оценки заявок на участие в Конкурсе не может превышать семи календарных дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в Конкурсе. Организатор конкурса вправе продлить срок оценки заявок на участие в Конкурсе, но не более чем на десять календарных дней. При этом в течение одного рабочего дня с даты принятия решения о продлении срока оценки таких заявок Организатор конкурса направляет соответствующее уведомление всем Претендентам, подавшим заявки на участие в Конкурсе, а также размещает указанное уведомление на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

9.3.2. Конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок на участие в Конкурсе, которые не были отклонены, по балльной системе на основании критериев, утвержденных постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

9.3.3. Оценка заявок на участие в Конкурсе производится путем суммирования баллов, проставленных членами комиссии по каждому критерию. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе комиссией каждой заявке присваивается порядковый номер по мере уменьшения суммы проставленных баллов относительно других заявок. Заявке, набравшей наибольшую сумму баллов, присваивается первый номер.

При равенстве общих показателей высший номер присваивается заявке, предложившей лучшие условия по критерию «Количество городов РФ, в которых на момент проведения конкурса успешно используется программно-аппаратный комплекс, заявленный в проекте». В случае равенства предложений Претендентов по данному критерию высший номер присваивается заявке, предложившей лучшие условия по критерию «Возможность приема бесконтактных банковских карт международных платежных систем (и национальной платежной системы МИР) в заявленной в проекте системе».

9.3.4. По итогам оценки заявок составляется протокол. Протокол оценки заявок подписывается председателем, секретарем и членами конкурсной комиссии. Копия протокола размещается на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение двух рабочих дней.

9.4. После определения победителя конкурсная комиссия составляет протокол, в который вносится информация об итогах Конкурса. Протокол подписывают председатель, секретарем и члены конкурсной комиссии. Результаты Конкурса в двухдневный срок со дня принятия решения конкурсной комиссией размещаются на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10. Обжалование действий (бездействия) Организатора Конкурса

10.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации претенденты (их уполномоченные представители) имеет право обжаловать действия (бездействие) Организатора конкурса и решение, принятое конкурсной

комиссией, в администрацию города Южно-Сахалинска, в контрольный орган в сфере закупок, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы претендентов.

10.2. При этом обжалование действий (бездействия) Организатора конкурса в порядке, установленном пунктом 10.1, не является препятствием для обжалования таких действий (бездействия) в судебном порядке.

11. Заключение договора

11.1. После подведения итогов Конкурса победитель не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола об итогах Конкурса заключает договор с Организатором конкурса на организацию и обеспечение функционирования Системы.

11.2. В случае признания Конкурса несостоявшимся по причине подачи единственной заявки и допуска такой заявки к Конкурсу производится тестирование технических параметров Системы в соответствии с подпунктом 9.2.3 настоящего Порядка. Если в результате тестирования Системы, развернутой Претендентом, вынесено заключение о соответствии требованиям технического задания настоящего Порядка, с таким участником Конкурса заключается договор.

11.3. Победитель Конкурса вправе отказаться от заключения договора, о чем незамедлительно обязан письменно сообщить Организатору конкурса. В этом случае процедура тестирования согласно подпункта 9.2.3 настоящего Порядка и заключения договора производится с Претендентом, которому присвоен следующий порядковый номер в протоколе оценки заявок.

12. Ответственность

12.1. Организатор Конкурса и Претенденты за выполнение принятых на себя обязательств несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.2. Заявки Претендентов, поданные на Конкурс, хранятся у Организатора конкурса в течение 3 лет. По истечении трех лет заявки уничтожаются Организатором конкурса.

Приложение №2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от _____ № _____

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

**на оказание услуг по организации и обеспечению функционирования
Единого городского оператора автоматизированной системы учета и
безналичной оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа на
автомобильном транспорте общего пользования по муниципальным
маршрутам на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»**

1. Цели и задачи оказания услуг

Целью оказания услуг является совершенствование работы общественного транспорта на территории городского округа, повышение надежности городского пассажирского транспорта, повышение качества пассажирских перевозок, увеличение билетного дохода.

Оказание услуг Единого городского оператора автоматизированной системы учета и безналичной оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа на автомобильном транспорте общего пользования по муниципальным маршрутам на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» имеет следующие задачи:

- мониторинг работы пассажирского транспорта;
- сбор и анализ пассажиропотоков в разрезе каждого муниципального маршрута;
- проведение мероприятий по профилактике нарушений в сфере оплаты проезда;
- разработка расписаний и графиков движения пассажирского транспорта;
- услуги колл-центра;

- организация процесса и автоматизация учета оплаты за проезд пассажиров и провоз багажа на муниципальных маршрутах регулярных перевозок.

2. Сведения об источниках и порядке финансирования услуг

Финансирование производится за счет средств бюджета Городского округа «Город Южно-Сахалинск».

Порядок финансирования услуг производится в соответствии с договором.

3. Порядок оформления и предъявления заказчику результатов услуг

Порядок оформления и предъявления заказчику результатов оказанных услуг определяется договором, заключаемым по результатам торгов, и настоящим Техническим заданием.

4. Объем оказываемых услуг

Услугой должны быть охвачены не менее 24 маршрутов общественного транспорта, но не более 42. При этом количество транспортных средств, обслуживающих данные маршруты не должно превышать 260 транспортных средств. Допускается отклонение от указанных параметров в случае, если маршрутная сеть Заказчика содержит меньшее количество маршрутов.

5. Перечень сокращений и обозначений

5.1. Сокращения:

| Сокращение | Обозначение |
|------------|--|
| РНИС | Региональная навигационно-информационная система Сахалинской области |
| ПТ | Пассажирский транспорт |
| ТС | Транспортное средство |
| ЕГО | Единый городской оператор |
| СОЗ | Система отслеживания заявок |
| АСОП | Автоматизированная система оплаты проезда |

5.2. Определения:

| Определение | Пояснение |
|--------------------|--|
| Остановочный пункт | Место остановки транспортных средств по маршруту регулярных перевозок, оборудованное для посадки, высадки пассажиров и ожидания транспортных средств |
| Маршрут | Путь следования транспортного средства между пунктами отправления и назначения |
| Пассажир | Физическое лицо, заключившее договор перевозки пассажира, или физическое лицо, в целях перевозки которого заключен договор фрахтования транспортного средства |
| Перевозчик | Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, принявшие на себя по договору перевозки пассажира, договору перевозки груза обязанность перевезти пассажира и доставить багаж |
| Оператор | Юридическое лицо, принявшие на себя по договору обязательство оказания услуг ЕГО |
| Рейс | Путь транспортного средства по маршруту регулярных перевозок из начального остановочного пункта в конечный остановочный пункт или из конечного остановочного пункта в начальный остановочный пункт |
| Брутто-контракт | Организатор перевозок выплачивает Перевозчику деньги за километры пробега общественного транспорта, а не за число перевезенных пассажиров. |

6. Требования к мониторингу работы пассажирского транспорта

В рамках оказания услуг по мониторингу работы ПТ Оператор осуществляет комплекс мероприятий по расчету выполненной транспортной работы, отслеживанию отклонений от параметров перевозки, ведения претензионной работы с Перевозчиками.

6.1. Требования к отчету о выполненной транспортной работы

6.1.1. Предоставление ежедневной отчетности в разрезе каждого перевозчика и каждого маршрута в формате сравнения план/факт в форме отчета о выполненной транспортной работе.

6.1.2. Отчеты должны содержать информацию по каждому перевозчику и обслуживаемым ими маршрутам, подключенным к РНИС Заказчика.

Отчет о выполненной транспортной работе за сутки должен быть предоставлен своевременно, т.е. не позднее 12:00 дня (время местное), следующего за днем осуществления перевозок, одним из способов: по электронной почте или через удаленный веб-интерфейс.

6.2. Требования к отслеживанию отклонений от параметров перевозок

6.2.1. Предоставление ежедневной отчетности в разрезе каждого Перевозчика и каждого маршрута с указанием каждого факта отклонения от параметров перевозок, с указанием типа нарушений, а также причин возникновения нарушения, полученных от Перевозчика, на основании данных СОЗ в форме отчета о выполнении параметров перевозок.

6.2.2. Отчеты должны содержать информацию по каждому перевозчику и обслуживаемым ими маршрутам, подключенным к РНИС Заказчика.

Отчет о выполнении параметров перевозок за сутки должен быть предоставлен своевременно, т. е. не позднее 12:00 дня (время местное), следующего за днем осуществления перевозок, одним из способов: по электронной почте или через удаленный веб-интерфейс.

6.3. Требования к сбору и анализу пассажиропотоков в разрезе каждого маршрута

В рамках оказания услуг по сбору и анализу пассажиропотоков в разрезе каждого маршрута Оператор осуществляет комплекс мероприятий по расчету пассажиропотоков с привязкой к конкретным остановкам и маршрутам, отслеживанию сбоев оборудования, фиксирующего пассажиропоток.

6.4. Требования к расчету пассажиропотоков с привязкой к конкретным остановкам и маршрутам

6.4.1. В течение всего периода осуществления пассажирских перевозок предоставляется ежедневная отчетность в разрезе каждого Перевозчика, каждого маршрута, каждой остановки с указанием пассажиропотока в разрезе на вход/выход, временем прибытия ТС на остановку, указанием идентификатора транспортного средства, признака работоспособности детектора подсчета пассажиропотока, определяемого на основании данных СОЗ.

6.4.2. Отчеты должны содержать информацию по каждому Перевозчику и обслуживаемым ими маршрутам, подключенным к РНИС Заказчика в форме отчета о пассажиропотоках и валидациях.

Отчет о пассажиропотоках и валидациях за сутки должен быть предоставлен не позднее 12:00 дня (время местное), должен быть предоставлен своевременно, т. е. не позднее 12:00 дня (время местное), следующего за днем осуществления перевозок, одним из способов: по электронной почте или через удаленный веб-интерфейс.

6.5. Требования к ведению претензионной работы с Перевозчиками

6.5.1. Ежедневно, в течение всего периода осуществления перевозок Оператор производит фиксацию нарушений параметров перевозок,

отслеживание возможных сбоев в работе оборудования, фиксирующего пассажиропоток, фиксацию нарушений в СОЗ, информирование Перевозчиков о выявленных нарушениях договорных обязательств Перевозчика перед Заказчиком, получение разъяснений от Перевозчика о причинах отклонений.

6.5.2. Время выявления отклонения от параметров перевозок и фиксация отклонения в СОЗ - не более 15 минут. Время выявления выхода из строя оборудования и фиксация факта выхода из строя оборудования в СОЗ - не более 30 минут.

6.5.3. Все выявленные причины отклонений должны быть указаны в отчетах об отклонениях.

7. Требования к проведению мероприятий по профилактике нарушений в сфере оплаты проезда

В рамках оказания услуг по профилактике нарушений в сфере оплаты проезда Оператор осуществляет комплекс мероприятий по выявлению основных зон с наибольшей долей нарушений в сфере оплаты проезда, формированию маршрутов инспекторов, отправке инспекторов по маршруту проведения проверок.

7.1. Требования к выявлению основных зон с наибольшей долей нарушений в сфере оплаты проезда

7.1.1. Ежедневно, в течение всего периода осуществления перевозок Оператор предоставляет отчет в разрезе маршрутов и остановок с наибольшим количеством нарушений в сфере оплаты проезда, с указанием количества валидаций, объему пассажиропотока на вход и на выход по форме отчета о пассажиропотоках и валидациях.

7.1.2. Отчеты должны содержать информацию по каждому перевозчику и обслуживаемым ими маршрутам, подключенным к РНИС Заказчика.

7.1.3. Отчет о местах с наибольшим количеством нарушений в сфере оплаты проезда за сутки должен быть предоставлен своевременно, т. е. не позднее 12:00 дня (время местное), следующего за днем осуществления перевозок, одним из способов: по электронной почте или через удаленный веб-интерфейс.

7.2. Требования к формированию маршрутов инспекторов

7.2.1. Оператор ежедневно формирует маршрут инспекторов, с указанием начала и конца маршрута, маршрутов общественного транспорта, подлежащих проверке, остановках и пересадках, с привязкой ко времени на основании аналитической информации, включая, но не ограничиваясь данными об оплате проезда в ПТОП, данными о соответствующем пассажиропотоке, данными о выполнении расписания ТС ПТОП по всем маршрутам ПТОП и др.

7.2.2. Маршрут проведения проверок должен быть доведен до бригад инспекторов не позднее чем за 60 минут до времени сбора в точке начала маршрута.

7.2.3. Отчет о проведенных проверках должен быть предоставлен своевременно, т. е. не позднее 12:00 дня (время местное), следующего за днем осуществления проверок, одним из способов: по электронной почте или через удаленный веб-интерфейс.

7.3 Требования к отправке инспекторов по маршруту проведения проверок

7.3.1. Производится ежедневная отправка бригад инспекторов по маршруту проведения проверок, исключая непредвиденные обстоятельства, не зависящие от Оператора, включая экстремальные погодные условия, приводящие к остановке пассажирского сообщения, и иные обстоятельства, приравняемые к форс-мажору.

7.3.2. Средняя численность инспекторов в бригадах, осуществляющая ежедневные проверки за месяц не должна быть меньше 8 человек.

Бригады инспекторов не должны отклоняться от расписания маршрута проверок более чем на 20 минут.

8. Требования к разработке расписаний и графиков движения ПТ

8.1. В рамках оказания услуг по разработке расписаний и графиков движения ПТ Оператор осуществляет ежедневное, в течение всего периода осуществления пассажирских перевозок, составление расписаний и формирование нарядов для всех выходящих на линии единиц общественного транспорта, в целях достижения максимального соответствия параметров брутто-контрактов, а также утверждённого КСОТ.

8.2. Составленное расписание должно охватывать каждого перевозчика, каждое транспортное средство, готовое к выходу на маршрут.

8.3. Расписание должно быть составлено и доведено до перевозчиков не позднее чем за 60 минут до выхода ТС на маршрут, одним из способов: по электронной почте или через удаленный веб-интерфейс.

9. Требования к биллингу брутто-контрактов

9.1. Ежедневно, в течении всего периода осуществления пассажирских перевозок, в рамках оказания услуг по биллингу брутто-контрактов осуществляется автоматическая обработка информации по фактическим качественным показателям выполнения каждым Перевозчиком качественных требований, закрепленных в брутто-контактах и отчетов получаемых в результате оказания услуги «Претензионная работа с Перевозчиками» и осуществляется расчет суммы штрафов Перевозчиков в соответствии с условиями брутто-контрактов

9.2. Расчет показателей качества выполнения Перевозчиками условий брутто-контрактов и расчет величин штрафов должны осуществляться на ежедневной основе, не позднее двух часов с момента окончания работы ПТОП. Погрешность, получаемых, в результате оказания услуги значения штрафов Перевозчиков не должна превышать 5%.

9.3. Не менее чем за 3 рабочих дня до даты проведения расчетов за расчетный месяц, но не ранее чем первое число месяца, следующего за расчетным, должна формироваться сводная ежемесячная отчетность для проведения взаиморасчетов по брутто-контрактам.

9.4. Данные предоставляются по электронной почте или через удаленный веб-интерфейс по следующим отчетным формам:

- ежедневный отчет по выполнению качественных параметров брутто-контрактов по каждому ТС с детализацией по каждому нарушению в течение дня;
- ежедневный отчет с информацией по сумме штрафов по каждому ТС с детализацией по каждому нарушению в течение каждого дня;
- ежемесячный сводный отчет по выполнению качественных параметров брутто-контрактов по каждому ТС с детализацией по каждому нарушению в течение месяца;
- ежемесячный сводный отчет с информацией по общей сумме штрафов по каждому ТС с детализацией по каждому нарушению в течение месяца.

10. Требования к услугам колл-центра

10.1. Ежедневно, в течении всего периода осуществления пассажирских перевозок, в рамках предоставления услуг колл-центра Оператор осуществляет информационное сопровождение пассажиров, а также принимает жалобы на работу общественного транспорта, а также информирует обратившихся с жалобами о мероприятиях по устранению замечаний.

10.2. Колл-центр должен принимать звонки в течение всего периода осуществления пассажирских перевозок с фиксацией обращений граждан, связанных с работой общественного транспорта. Каждое обращение должно быть зафиксировано и отражено в СОЗ.

10.3. Информация об обращениях предоставляется посредством телефонной связи, по электронной почте или через удаленный веб-интерфейс.

11. Организация процесса и автоматизация учета оплаты за проезд пассажиров и провоз багажа на муниципальных маршрутах регулярных перевозок

11.1. Ежедневно, в течении всего периода осуществления пассажирских перевозок Оператор обеспечивает информационно-техническую поддержки АСОП, оборудования АСОП и сотрудников Участников АСОП, обеспечивая непрерывный круглосуточный режим работы, за исключением регламентных остановок для проведения технических и профилактических работ, по согласованию с Заказчиком;

11.2. Оператор обеспечивает оплаты проезда различных типов карт:

- транспортной карты, включая расчеты через РЦ и предоставление агентских сетей пополнения и распространения;
- банковской карты, включая взаимодействие с банком-эквайером и РЦ;
- социальной карты, включая обеспечение взаимодействия с реестром льготных категорий граждан, банком-эквайером и РЦ.

11.3. Оператор организует работу с обращениями Пользователей.

11.4. Обеспечение правильности, полноты ввода, своевременности обработки и актуализации, гарантированное сохранение в АСОП информации, необходимой для функционирования АСОП, в том числе об участниках АСОП, маршрутах регулярных перевозок, тарифах на проезд по маршрутам регулярных перевозок и другой информации, необходимой для работы АСОП.

11.5. Информация об организации процесса учета оплаты за проезд пассажиров и провоз багажа предоставляется посредством телефонной связи, по электронной почте или через удаленный веб-интерфейс.

12. Сроки оказания услуг Единого городского оператора автоматизированной системы учета и безналичной оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа на автомобильном транспорте общего пользования по муниципальным маршрутам на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»

Срок оказания услуг: с 15.08.2022 по 31.12.2029.

Приложение №3
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от _____ № _____

Проект

договора № _____ на оказание услуг по организации и обеспечению функционирования Единого городского оператора автоматизированной системы учета и безналичной оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа на автомобильном транспорте общего пользования по муниципальным маршрутам на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»

г. Южно-Сахалинск " ____ " _____ 20__ г.

_____, именуемое в
дальнейшем «Оператор», в лице _____,
действующего на основании _____, с одной стороны, и
Департамент городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска,

именуемое в дальнейшем «Организатор», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно далее именуемые «Стороны», заключили по результатам конкурса (протокол № _____ от _____) настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Оператор обязуется по заданию Организатора выполнить комплекс услуг по организации и обеспечению функционирования Единого городского оператора автоматизированной системы учета и безналичной оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа на автомобильном транспорте общего пользования по муниципальным маршрутам на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» для повышения качества транспортного обслуживания граждан, в том числе, имеющих право на меры социальной поддержки по проезду на автомобильном транспорте общего пользования по муниципальным маршрутам на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», предусмотренные законодательством Российской Федерации и Сахалинской области, и повышения эффективности использования бюджетных средств (далее — Услуги).

1.2. Услуги должны быть выполнены в соответствии с Техническим заданием на оказание услуг по организации и обеспечению функционирования Единого городского оператора автоматизированной системы оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа на автомобильном транспорте общего пользования по муниципальным маршрутам на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» (приложение № 1) (далее - Техническое задание), являющимся неотъемлемой частью настоящего договора.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Организатор обязуется:

2.1.1. Осуществлять разработку нормативного регулирования для обеспечения функционирования АСОП.

2.1.2. Оказывать содействие в популяризации безналичной оплаты проезда в общественном транспорте среди населения города Южно-Сахалинска и перевозчиков.

2.1.3. Оказывать организационную и методическую поддержку Оператору в период действия настоящего договора.

2.2. Организатор имеет право:

2.2.1. Запрашивать информацию у Оператора о количестве договоров, заключенных с перевозчиками, осуществляющими пассажирские перевозки на автомобильном транспорте общего пользования на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск».

2.2.2. Запрашивать отчеты о количестве реализованных, пополненных (активированных) транспортных карт, количестве поездок (транзакций) совершенных в течение месяца по оплате проезда пассажирами и перевозки

багажа на автомобильном транспорте общего пользования электронными транспортными картами, банковскими картами (VISA, MasterCard, МИР) и за наличный расчет.

2.3. Оператор обязуется:

2.3.1. Осуществлять мониторинг работы ПТ.

2.3.2. Осуществлять сбор и анализ пассажиропотоков в разрезе каждого маршрута.

2.3.3. Регулярно проводить мероприятия по профилактике нарушений в сфере оплаты проезда.

2.3.4. Осуществлять разработку расписаний и графиков движения ПТ.

2.3.5. Оказывать услуги колл-центра.

2.3.6. Организовать процесс и автоматизацию учета оплаты за проезд пассажиров и провоз багажа на маршрутах регулярных перевозок.

2.3.7. Обеспечить внедрение и функционирование автоматизированной системы учета и безналичной оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа на автомобильном транспорте общего пользования по муниципальным маршрутам на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск».

В течение 30 календарных дней с даты подписания договора разработать и согласовать с Организатором следующие документы:

- календарный план выполнения услуг по организации и обеспечению функционирования Единого городского оператора автоматизированной системы учета и безналичной оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа на автомобильном транспорте общего пользования по муниципальным маршрутам на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», составленный в соответствии с требованиями конкурсной документации;

- правила оказания услуг в автоматизированной системе учета и безналичной оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа на автомобильном транспорте общего пользования по муниципальным маршрутам на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

- правила обслуживания транспортных карт для каждой внедряемой категории (транспортная карта студента, транспортная карта школьника и т.д.);

- форму договора присоединения агента;

- форму договора присоединения перевозчика;

- другие документы, необходимые для работы в Системе в соответствии с Техническим заданием.

2.3.8. Оказывать услуги в соответствии с Правилами оказания услуг в автоматизированной системе учета и безналичной оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа на автомобильном транспорте общего пользования по муниципальным маршрутам на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» (п. 2.3.1 договора).

Обеспечивать функционирование АСОП в пунктах реализации и пополнения (активации) транспортных карт, расположенных на территории города Южно-Сахалинска, заключивших договор на участие в системе в соответствии с Правилами оказания услуг (п. 2.3.1 договора).

2.3.9. Представлять по запросу Организатора отчеты о количестве реализованных, пополненных (активированных) транспортных карт, о количестве поездок (транзакций), совершенных в течение одного месяца по оплате проезда пассажирами и перевозки багажа на автомобильном транспорте общего пользования по муниципальным маршрутам на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» электронными транспортными картами, банковскими картами (VISA, MasterCard, МИР) и за наличный расчет, а также информацию о количестве договоров, заключенных с перевозчиками, осуществляющими пассажирские перевозки на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск».

2.3.10. Предоставлять полученное право реализации безналичной оплаты проезда на территории города Южно-Сахалинска иному лицу с согласования Организатора.

2.4. Оператор имеет право:

2.4.1. Заключать отдельные договоры присоединения к системе с участниками АСОП (перевозчиками, осуществляющими пассажирские перевозки на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», агентами по продаже/пополнению транспортных карт, иными лицами) с целью реализации принятых обязательств на возмездной основе для осуществления передачи оборудования системы и обеспечения их функционирования в сфере АСОП.

2.4.2. Устанавливать минимальный объем транзакций, совершенных за определенный промежуток времени на одном транспортном средстве (день, месяц).

3. Расчеты по договору

3.1. Вознаграждение Оператора по настоящему договору составляет ___% от суммы каждой транзакции, сформированной в Системе в результате совершения пользователем операции регистрации проезда в транспортных средствах перевозчика.

3.2. Вознаграждение выплачивается Оператору путем удержания соответствующей суммы вознаграждения при перечислении денежных средств в результате совершения пользователем операции регистрации проезда в транспортных средствах перевозчика в соответствии с п. 3.4. настоящего договора.

3.3. Оператор обязуется предоставлять в день перечисления денежных средств в соответствии с п. 3.4. настоящего договора, отчет о количестве проведенных за день транзакций, сформированных в Системе.

3.4. Денежные средства в результате совершения пользователем операции регистрации проезда в транспортных средствах перевозчика перечисляются Организатору на следующий рабочий день после поступления денежных средств на счет Оператора.

3.5. Отчётным периодом по настоящему договору считается календарный месяц. Акт о приемке выполненных работ направляется Оператором до 5 числа месяца следующего за отчётным. Организатор обязуется в течение 5 (пяти) рабочих дней проверить направленный акт и в случае отсутствия замечаний

подписать его. При наличии замечаний Организатор акт не подписывает, а направляет мотивированные замечания, которые Оператор обязан исправить в течение 10 (десяти) рабочих дней и вновь направить Организатору Акт о приемке выполненных работ.

4. Ответственность сторон

4.1. За невыполнение обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Оператор освобождается от ответственности за ненадлежащее выполнение договорных обязательств, если оно произошло вследствие:

- явлений стихийного характера (непреодолимой силы);
- временного прекращения или ограничения перевозок пассажиров по автомобильным дорогам по причине неблагоприятных дорожно-климатических условий;
- вследствие действия/бездействия участников АСОП или Организатора в рамках настоящего договора. Перевозчики обязаны фиксировать все поездки, совершаемые гражданами по оплате проезда и перевозки багажа на автомобильном транспорте общего пользования по муниципальным маршрутам на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» электронными транспортными картами, банковскими картами (VISA, MasterCard, МИР) и за наличный расчет.

5. Обстоятельства непреодолимой силы

5.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если оно явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств на время действия этих обстоятельств, если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение договору и подтверждены документами компетентных органов.

5.2. Если одна из Сторон не в состоянии выполнить полностью или частично свои обязательства по договору вследствие наступления события или обстоятельства непреодолимой силы, то эта Сторона обязана в срок до 3 (трех) календарных дней уведомить другие Стороны о наступлении такого события или обстоятельства с указанием обязательств по договору, выполнение которых невозможно или будет приостановлено с последующим представлением документов компетентных органов, подтверждающих действие обстоятельств непреодолимой силы.

5.3. Если обстоятельства, указанные в пункте 5.1 настоящего договора, будут длиться более двух календарных месяцев с даты соответствующего уведомления, Стороны вправе расторгнуть настоящий договор без требования возмещения убытков, понесенных в связи с наступлением таких обстоятельств.

6. Порядок разрешения споров

6.1. Стороны принимают все меры к тому, чтобы любые спорные вопросы, разногласия либо претензии, касающиеся исполнения настоящего договора, были урегулированы путем переговоров.

6.2. В случае наличия претензий, споров, разногласий относительно исполнения одной из Сторон своих обязательств другая Сторона может направить претензию. В отношении всех претензий, направляемых по настоящему договору, Сторона, к которой адресована данная претензия, должна дать письменный ответ по существу претензии в срок не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней с даты ее получения.

6.3. Любые споры, не урегулированные во внесудебном порядке, разрешаются Арбитражным судом Сахалинской области.

7. Срок действия и порядок расторжения договора

7.1. Договор вступает в силу со дня подписания и действует 5 лет.

7.2. Договор может быть пролонгирован на неопределенный срок по согласию Сторон путем подписания дополнительного соглашения.

7.3. Договор может быть изменен или расторгнут одной из Сторон настоящего договора. Сторона, имеющая намерение расторгнуть договор, обязана уведомить другую Сторону за 90 календарных дней до даты изменения или расторжения на основаниях и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, однако такое расторжение или изменение договора не может быть направлено на ущемление прав пассажиров.

8. Прочие условия

8.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Для решения текущих вопросов ответственными лицами назначаются: от организатора - должность, Ф.И.О., тел.; _____; от оператора - должность, Ф.И.О., тел. _____.

8.3. Стороны обязаны в 10-дневный срок извещать друг друга об изменении юридических адресов и иных реквизитов.

8.4. Настоящий договор и приложения к договору составлены в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8.5. К настоящему договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

8.5.1. Приложение № 1. Техническое задание на оказание услуг по организации и обеспечению функционирования Единого городского оператора автоматизированной системы оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа на автомобильном транспорте общего пользования по муниципальным маршрутам на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

Приложение № 2
к Договору
от _____ № _____

ОБРАЗЕЦ

Календарного плана

оказания услуг по организации и обеспечению функционирования автоматизированной системы учета и безналичной оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа на автомобильном транспорте общего пользования по муниципальным маршрутам на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»

| № п.п. | Наименование этапа работы | Срок выполнения |
|-----------|---------------------------|-----------------|
| | | |

Члены комиссии: _____;

Представитель оператора: _____;

провела работу по проверке функционала Единого городского оператора автоматизированной системы учета и безналичной оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа на автомобильном транспорте общего пользования по муниципальным маршрутам на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» на предмет соответствия Техническому заданию.

Замечания комиссии: _____

Заключение комиссии: _____

Внедрение выполнено (или не выполнено) в соответствии с Техническим заданием.

Автоматизированная система учета и безналичной оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа на автомобильном транспорте общего пользования по муниципальным маршрутам на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» готова (не готова) к промышленной эксплуатации.

Решение комиссии:

Ввести систему Единого городского оператора автоматизированной системы учета и безналичной оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа на автомобильном транспорте общего пользования по муниципальным маршрутам на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» в эксплуатацию.

| | | | |
|----------|---|-------------|---|
| Оператор | | Организатор | |
| _____ / | / | _____ / | / |
| подпись | | подпись | |
| МП | | МП | |

Приложение №4
УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от _____ № _____

На бланке участника Конкурса
(при наличии)

Дата, исх. номер

Заявка

на участие в конкурсе по отбору на оказание услуг Единого городского оператора автоматизированной системы учета и безналичной оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа на автомобильном транспорте общего пользования по муниципальным маршрутам на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»

Изучив конкурсную документацию по отбору на оказание услуг Единого городского оператора автоматизированной системы учета и безналичной оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа на автомобильном транспорте общего пользования по муниципальным маршрутам на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» _____,
(наименование, фирменное наименование (при наличии))

в лице _____,
(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица
(для юридического лица))

сообщает о согласии участвовать в Конкурсе на условиях, указанных в настоящей заявке.

Мы согласны выполнить работы по организации и обеспечению функционирования Единого городского оператора автоматизированной системы учета и безналичной оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа на автомобильном транспорте общего пользования по муниципальным маршрутам на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск».

Настоящей заявкой на участие в Конкурсе сообщаем, что в отношении

_____ (наименование участника Конкурса (для юридических лиц), (наименование индивидуального предпринимателя))

не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, деятельность не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает 25% балансовой стоимости активов участника Конкурса по данным

бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке на участие в Конкурсе информации и подтверждаем право Организатора конкурса, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников Конкурса условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке на участие в Конкурсе юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

Настоящим гарантируем отсутствие у участника Конкурса — физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника Конкурса судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенными видами деятельности, которые связаны с выполнением работ, являющихся предметом Конкурса, и административного наказания в виде дисквалификации.

В составе заявки представляем следующие сведения для оценки нашего предложения:

| № п/п | Критерий оценки | Предложение участника Конкурса |
|-------|--|--------------------------------|
| 1 | Ценовые критерии: | |
| 1.1 | Размер тарифа Системы от суммы каждой транзакции, сформированной в Системе в результате совершения пользователем операции регистрации проезда в транспортных средствах перевозчика | ___% |
| 2 | Неценовые критерии | |
| 2.1 | Количество городов РФ, в которых на момент проведения конкурса успешно используется программно-аппаратный комплекс АСОП, заявленный в проекте. Наибольшая оценка присваивается проекту, в котором заявлен программно-аппаратный комплекс АСОП, успешно используемый в большем количестве городов. Количество городов подтверждается письмами операторов программно-аппаратного комплекса (АСОП), которые являются официальными представителями разработчика ПО | ___ шт. |
| 2.2 | Возможность приема бесконтактных банковских карт международных платежных систем (и национальной платежной системы МИР) в заявленной в проекте | да/нет |

| | | |
|-----|---|-------------|
| | Системе. Наибольшая оценка присваивается проектам, в которых предлагается Система, позволяющая принимать банковские карты международных платежных систем (и национальной системы МИР), подтвержденных рекомендательными письмами или копиями договоров с этими системами | |
| 2.3 | Наличие проекта правил Системы, разработанных заявителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе», которые должны определять условия и порядок расчетов в Системе и функционирования Системы, обеспечивающие наличное и безналичное пополнение Транспортных карт, в том числе возможность обслуживания банковских карт международных платежных систем с технологией (PayPass, PayWave). Подтверждается наличием приложенного к заявке проекта правил Системы с проектами договоров с участниками Системы | да/нет |
| 2.4 | Наличие у участников Конкурса опыта оказания услуг, связанного с предметом Конкурса. Подтверждается документами исполнения, к которым относятся акт (акты) приемки выполненных работ, оказанных услуг, составленных при исполнении договора (договоров) предмет, которых относится к ОКПД 2 63.11.11.000 и подписанный заказчиком. Последний акт, составленный при исполнении договора должен быть подписан не позднее чем за 1 год до даты окончания срока подачи заявок. | ___ рублей |
| 2.5 | Наличие у участников Конкурса работников по профессии в соответствии с кодом ОКПДТР 21629. Подтверждается копией трудовой книжки. | ___ человек |

Предлагаемая к внедрению Система будет внедрена в соответствии с календарным планом (приложение).

Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Организатором конкурса нами уполномочен _____

(указать Ф.И.О. полностью, должность и контактную информацию уполномоченного лица, включая телефон, факс (с указанием междугородного кода телефонной связи), адрес).

С целью проверки возможностей предлагаемой к внедрению Системы готовы развернуть тестовую версию Системы на технической площадке, расположенной по адресу: город Южно-Сахалинск, _____.

Банковские реквизиты участника Конкурса:

Полное фирменное название _____

Юридический и почтовый адрес _____

Тел.: _____

E-mail: _____

ИНН _____, КПП _____

Наименование и местонахождение обслуживающего банка

Расчетный счет _____ Корреспондентский счет _____

Код БИК _____.

Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:

К настоящей заявке на участие в Конкурсе прилагаются документы, являющиеся неотъемлемой частью нашей заявки на участие в Конкурсе, согласно описи на ___ листах.

Участник конкурса/

уполномоченный представитель _____

М.П. (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение №5
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска

**СОСТАВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ ЕДИНОГО
ГОРОДСКОГО ОПЕРАТОРА АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ СИСТЕМЫ
УЧЕТА И БЕЗНАЛИЧНОЙ ОПЛАТЫ ПРОЕЗДА ПАССАЖИРОВ И
ПЕРЕВОЗКИ БАГАЖА НА АВТОМОБИЛЬНОМ ТРАНСПОРТЕ
ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ ПО МУНИЦИПАЛЬНЫМ МАРШРУТАМ НА
ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЮЖНО-САХАЛИНСК»**

| № | Статус | Должность |
|---|--|---|
| 1 | Председатель конкурсной комиссии | Директор Департамента городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска |
| 2 | Заместитель председателя конкурсной комиссии | Заместитель директора Департамента городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска |
| 3 | Член конкурсной комиссии | Начальник отдела транспорта Департамента городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска |
| 4 | Член конкурсной комиссии | Начальник или заместителя начальника отдела юридического и кадрового обеспечения Департамента городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска |
| 5 | Секретарь конкурсной комиссии | Ведущий советник отдела транспорта Департамента городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска |

Приложение №6
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска

**Перечень
критериев для оценки участников конкурса по отбору Единого
городского оператора автоматизированной системы учета и безналичной
оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа на автомобильном
транспорте общего пользования по муниципальным маршрутам на
территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»**

| № п/п | Критерий оценки | Предложение заявителя | Баллы |
|----------|--|--------------------------|-------|
| 1. | Размер тарифа Системы от суммы каждой транзакции, сформированной в Системе в результате совершения пользователем операции регистрации проезда в транспортных средствах перевозчика с применением транспортного терминала и с использованием служебной дежурной карты кондуктора (учет наличных денежных средств). Указывается заявителем в заявке на участие в Конкурсе | 7,00% и менее | 30 |
| | | 7,01 - 7,50% | 8 |
| | | 7,51 - 8,00% | 6 |
| | | 8,01 - 8,50% | 4 |
| | | 8,51 - 9,00% | 2 |
| | | 9,01% и более | 0 |
| 2. | Возможность приема бесконтактных банковских карт международных платежных систем (и национальной платежной системы МИР) в заявленной в проекте системе. Наибольшая оценка присваивается проектам, в которых предлагается система, позволяющая принимать банковские карты международных платежных систем (и национальной системы МИР), подтвержденных рекомендательными письмами или копиями договоров с этими системами | Да | 10 |
| | | Нет | 0 |
| 3. | Наличие проекта правил Системы, разработанных заявителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от | Да | 10 |
| | | Нет | 0 |

| | | | |
|----|---|---------------------------------------|-----------|
| | 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе», которые должны определять условия и порядок расчетов в Системе и функционирования Системы, обеспечивающие наличное и безналичное пополнение Транспортных карт, в том числе возможность обслуживания банковских карт международных платежных систем с технологией (PayPass, PayWave). Подтверждается наличием приложенного к заявке проекта правил Системы с проектами договоров с участниками Системы | | |
| 4. | Наличие у участников Конкурса опыта* оказания услуг, связанного с предметом Конкурса. Подтверждается документами исполнения, к которым относятся акт (акты) приемки выполненных работ, оказанных услуг, составленных при исполнении договора (договоров) предмет, которых относится к ОКПД 2 63.11.11.000 и подписанные заказчиком. Последний акт, составленный при исполнении договора должен быть подписан не позднее чем за 1 год до даты окончания срока подачи заявок. | 30 млн. рублей и более | 25 баллов |
| | | от 25 млн. рублей - до 30 млн. рублей | 10 баллов |
| | | от 20 млн. рублей - до 25 млн. рублей | 5 баллов |
| | | менее 20 млн. | 0 баллов |
| 5. | Наличие у участников Конкурса работников по профессии в соответствии с кодом ОКПДТР 21629 и стажем работы более ___ лет. Подтверждается копией трудовой книжки. | 12 человек и более | 25 баллов |
| | | 8 человек - 11 человек | 10 баллов |
| | | 4 человек - 7 человек | 5 баллов |
| | | менее 4 человек | 0 баллов |

*В качестве подтверждения указанного критерия участник Конкурса может предоставить документы стороной по которым выступает материнская компания (основное хозяйственное общество) участника Конкурса (в соответствии со ст. 6

Федерального закона от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»).

Приложение №7
УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска

ПРОГРАММА ИСПЫТАНИЙ

Аннотация

Настоящий документ разработан в соответствии с требованиями ГОСТ 34.603-92, ГОСТ 19.301-79 и является программой и методикой для выполнения испытаний в рамках проверки работоспособности информационных систем (ИС) при оказании услуг Единого городского оператора на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск».

1. Список терминов и сокращений

Таблица 1 - Список терминов и сокращений

| Сокращение | Расшифровка |
|-----------------------------|--|
| ИС | Информационная система |
| ЕГО | Единый городской оператор |
| АРМ | Автоматизированное рабочее место |
| ПТ | Пассажирский транспорт |
| ПМИ | Программа и методика испытаний |
| ПО | Программное обеспечение |
| ТС | Транспортное средство |
| Информационная система (ИС) | Совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств. |
| РНИС | Региональная навигационная информационная система |
| АСОП | Автоматизированная система оплаты проезд |

2. Объект испытаний

2.1. Полное наименование системы: Информационные системы Единого городского оператора.

2.2. Условное обозначение системы — «ИС ЕГО».

2.3. Стенд «ИС ЕГО» включает следующие основные компоненты — РНИС и АСОП.

2.4. Основной целью проведения испытаний является проверка предварительной готовности предлагаемой ИС ЕГО к эксплуатации, в соответствии с требованиями технического задания.

2.5. Предварительные испытания ИС ЕГО проводятся на территории Заказчика - город Южно-Сахалинск. Продолжительность испытаний составляет 1 рабочий день.

2.6. Предъявляемые на испытания документы:

- данная программа и методика испытаний;
- документы, подтверждающие право на владение и использование предлагаемых информационных систем участником Конкурса.

3. Объем испытаний

3.1. Перечень этапов испытаний и проверок, количественные и качественные характеристики, подлежащие оценке.

3.1.1. Предварительные испытания проводятся в один этап.

3.1.2. Последовательность проведения испытаний.

3.1.3. Сценарий №1 «Мониторинг работы ПТ».

В рамках данного сценария должны быть продемонстрированы основные функции, необходимые для осуществления услуги по мониторингу работы ПТ.

Порядок демонстрации:

- краткая аннотация о назначении РНИС и принципе работы;
- демонстрация форм иллюстрирующих непрерывное получение телематических данных от ТС;
- демонстрация функции формирования план-нарядов в части проверки результатов и закрытие план-наряда по итогам работы.
- демонстрация отчетов: о выполнении рейсов по перевозчику; о выполнении плана перевозок по пробегу.

Демонстрация отчетных форм должна проводиться с применением реальных или архивных данных. В целях подтверждения достоверности демонстрируемых данных Претендент может провести демонстрацию с применением реального транспортного средства и оборудования, в режиме реального времени, либо предоставить протокол, содержащий описание сценариев демонстрации аналогичного функционала, о ранее успешно пройденных испытаниях за подписями представителей Департамента городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска и МКУ «Пассажирский транспорт города Южно-Сахалинска».

3.1.4. Сценарий №2 «Сбор и анализ пассажиропотоков в разрезе каждого маршрута».

В рамках данного сценария должны быть продемонстрированы функции получения данных от системы АСМПП, а так же их автоматическая привязка к сведениям о маршруте в РНИС.

Порядок демонстрации:

- демонстрация отчета в интерфейсе РНИС о пассажиропотоке на маршруте.

Демонстрация отчетной формы должна проводиться с применением реальных данных, демонстрирующих фактически осуществленную интеграцию между РНИС и АСМПП. В целях подтверждения достоверности демонстрируемых данных Претендент может провести демонстрацию с применением реального транспортного средства и оборудования, в режиме реального времени, либо предоставить протокол, содержащий описание сценариев демонстрации аналогичного функционала, о ранее успешно пройденных испытаниях за подписями представителей Департамента городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска и МКУ «Пассажирский транспорт города Южно-Сахалинска».

3.1.5. Сценарий №3 «Выявление основных зон с наибольшей долей нарушений в сфере оплаты проезда».

В рамках данного сценария должны быть продемонстрированы основные функции, получения данных от системы АСМПП и АСОП а также их автоматическая привязка к сведениям о маршруте в РНИС.

Порядок демонстрации:

Демонстрация отчета в интерфейсе РНИС о пассажиропотоке и количестве валидаций на маршруте.

Демонстрация отчетной формы должна проводиться с применением реальных данных, демонстрирующих фактически осуществленную интеграцию между АСОП, РНИС и АСМПП. В целях подтверждения достоверности демонстрируемых данных Претендент может провести демонстрацию с применением реального транспортного средства и оборудования, в режиме реального времени, либо предоставить протокол, содержащий описание сценариев демонстрации аналогичного функционала, о ранее успешно пройденных испытаниях за подписями представителей Департамента городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска и МКУ «Пассажирский транспорт города Южно-Сахалинска».

3.1.6. Сценарий №4 «Разработка расписаний и графиков движения ПТ».

В рамках данного сценария должны быть продемонстрированы основные функции, необходимые для осуществления услуги по разработке расписаний и графиков ПТ, включая функции, технологически необходимые для формирования графиков движения ПТ.

Порядок демонстрации:

- демонстрация справочника остановок;
- демонстрация функционала построения маршрутов;
- демонстрация функционала работы с расписаниями;
- демонстрация функций для формирования план-нарядов в трех состояниях: оформление план-наряда перед началом работы; ведение план-наряда во время выполнения работы.

3.1.7. Сценарий №5 «Организация процесса и автоматизация учета оплаты за проезд пассажиров и провоз багажа на маршрутах регулярных перевозок».

В рамках данного сценария должны быть продемонстрированы основные функции, необходимые для приема банковских и транспортных карт, в том числе по льготному тарифу, с последующей регистрацией транзакций в АСОП, с применением как переносного, так и стационарного валидатора, оплаты наличными, а так же сопутствующие функции, включая проверку оплаты проезда.

Порядок демонстрации:

- демонстрация функционала валидаций карт различных типов, оплаты наличными, а также проверки оплаты проезда:

| | Действие | Сценарий | Ожидание/результат | Комментарий |
|---|-------------------|---|--|-------------|
| | | Стационарный валидатор | | |
| 1 | Оплата по ТК (ЭК) | ТК прикладывается к валидатору (стационарный) | Оплата поездки (25 руб.) Повторное списание может пройти. Чек только на переносном валидаторе. | |

| | | | | |
|---|---------------------------------------|---|---|--|
| 2 | Оплата по проездному | Карт «Общий проездной» прикладывается к валидатору (стационарный) | Оплата поездки Повторное списание не должно пройти Чек только на переносном валидаторе. | |
| 3 | Оплата по Школьному проездному | Карта «Школьный проездной» прикладывается к валидатору (стационарный) | Оплата поездки Повторное списание не должно пройти Чек только на переносном валидаторе. | |
| 4 | Оплата по БК ПС МИР | 1. БК ПС МИР (не именная) прикладывается к валидатору (стационарный) Оплата поездки (25 р.) 2. БК ПС МИР (не именная) прикладывается к валидатору (переносной у водителя) Оплата поездки (25 р.) | 1. При прикладывании карты к стационарному валидатору повторно, списание не должно пройти. 2. При прикладывании к переносному валидатору (у водителя) предупредит, что будет повторное списание. Чек только на переносном валидаторе. | |
| 5 | Оплата по БК ПС МИР (льготная) | БК ПС МИР (не именная) прикладывается к валидатору (стационарный) | Оплата поездки (0,00 руб.) Повторное списание не должно пройти Чек только на переносном валидаторе. | |
| 6 | | Переносной валидатор (у водителя) | | |
| 7 | Оплата по БК ПС MasterCard (льготная) | БК ПС MasterCard прикладывается к валидатору (переносной) | Оплата поездки (0,00 руб.) Повторное списание не должно пройти, Выдается чек | На данную карту заведен тариф 30 поездок в месяц. При первом прикладывании будет билет за 0 руб. При повторном |

| | | | | |
|---|-----------------------------------|---|--|--|
| | | | | прикладывании на рейсе будет списание с банковской части-поездка за 25 руб. |
| 8 | Оплата проезда за наличный расчет | Оплачивается проезд за наличный расчет 25 руб. Только на переносном терминале. | Оплата поездки (25 руб.), Выдается чек | |
| 9 | Контроль оплаты проезда | на переносном вариаторе необходимо войти в режим проверки Представитель подходит к водителю прикладывает карты последовательно: БК ПС МИР, БК ПС МИР (льготная), MasterCard, ТК (ЭК), Общий проездной, Школьный проездной) | На терминале отображается информация об оплате проезда | |

- демонстрация автоматизированной системы оплаты проезда, в части формирования форм отчетов.

Порядок демонстрации:

- форма отчетности о зафиксированных валидациях с демонстрацией фильтрации по перевозчикам и маршрутам;
- форма с отчетностью о зарегистрированных валидациях за сутки;
- форма с отчетностью о зарегистрированных валидациях транспортными картами;
- форма с отчетностью о зарегистрированных валидациях с разбивкой по типам карт;
- форма с отчетностью о зарегистрированных валидациях с разбивкой по типам карт и маршрутам.

В целях подтверждения достоверности демонстрируемых данных Претендент может про-вести демонстрацию с применением реального транспортного средства и оборудования, в режиме реального времени, либо предоставить протокол, содержащий описание сценариев демонстрации аналогичного функционала, о ранее успешно пройденных испытаниях за подписями представителей Департамента городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска и МКУ «Пассажирский транспорт города Южно-

Сахалинска». При проведении демонстрации оборудование должно быть смонтировано в ТС, в целях демонстрации корректности его работы в реальных условиях, а так же демонстрации принципиальной возможности подключения оборудования к системам ТС.

3.1.8. Перечень работ, проводимых после завершения испытаний, требования к ним, объем и порядок проведения.

По результатам испытаний оформляется Протокол предварительных испытаний демонстрации сценариев применения ИС ЕГО, который должен содержать заключение о проведенных испытаниях.

4. Условия и порядок проведения испытаний

4.1. Ограничения в условиях проведения испытаний.

В рамках предварительных испытаний ограничения отсутствуют.

4.2. Меры по обеспечению безопасности испытаний.

Все технические решения, используемые в рамках предварительных испытаний объекта, должны соответствовать действующим нормам и правилам техники безопасности, пожарной безопасности, а также охраны труда и окружающей среды.

4.3. Требования к персоналу.

В составе персонала, проводящего комплексные испытания, должны быть лица, которые являются обслуживающим техническим персоналом, и лица, которые являются пользователями системы.

Персонал, допущенный к эксплуатации и обслуживанию, должен иметь подготовку и квалификацию, необходимую для обеспечения функционирования реализации сценариев и/или выполнения требований, определенных в руководствах пользователей.

4.4. Материально-техническое обеспечение испытаний.

В состав испытательного стенда входит следующее оборудование: АРМ РНИС; и АРМ АСОП.

4.5. Отчетность.

По результатам проведенных испытаний оформляется Протокол испытаний (Приложение А).

Протокол проведения предварительных испытаний

Общие сведения:

| | |
|----------------------------|----------------------|
| Дата проведения испытаний: | « » _____ 2022 г. |
| Место проведения испытаний | |

Состав комиссии:

| № | Организация | Должность | ФИО/Подпись |
|---|-------------|-----------|-------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |

Сведения о результатах наблюдений за правильностью функционирования:

| Наименование испытания | Оценка успешности | Комментарий |
|------------------------|-------------------|-------------|
| Сценарий 1 | | |
| Сценарий 2 | | |
| Сценарий 3 | | |
| Сценарий 4 | | |
| Сценарий 5 | | |

Подписи участников комиссии:

1) _____ / _____ /

2) _____ / _____ /

3) _____ / _____ /