



УКРАЇНА  
ЖИТОМИРСЬКА МІСЬКА РАДА  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

від 16. 02. 2022 № 137  
м. Житомир

Про організаційні заходи щодо  
розвитку автоматизованої системи  
обліку оплати проїзду у громадському  
транспорті Житомирської міської  
територіальної громади

З метою підвищення якості послуг з перевезення пасажирів, удосконалення обліку оплати проїзду та супутникового моніторингу громадського транспорту Житомирської об'єднаної територіальної громади, керуючись рішенням виконавчого комітету від 05.12.2019 №1316 «Про впровадження єдиного квитка на території Житомирської міської об'єднаної територіальної громади», рішенням Житомирської міської ради від 17.06.2021 №191 «Про організаційні заходи з розвитку автоматизованої системи обліку оплати проїзду у громадському транспорті Житомирської об'єднаної територіальної громади», ст. 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити Порядок та умови проведення конкурсу з визначення суб'єкта господарювання (інвестора) для розвитку автоматизованої системи обліку оплати проїзду та впровадження супутникового моніторингу (диспетчеризації) у громадському транспорті Житомирської міської територіальної громади згідно з додатком 1.

2. Затвердити Положення про конкурсну комісію з визначення суб'єкта господарювання (інвестора) для розвитку автоматизованої системи обліку оплати проїзду та впровадження супутникового моніторингу (диспетчеризації) у громадському транспорті Житомирської міської територіальної громади згідно з додатком 2.

3. Затвердити склад конкурсної комісії з визначення суб'єкта господарювання (інвестора) для розвитку автоматизованої системи обліку оплати проїзду та впровадження супутникового моніторингу (диспетчеризації) у громадському транспорті Житомирської міської територіальної громади згідно з додатком 3.

4. Управлінню транспорту і зв'язку міської ради забезпечити організацію та проведення конкурсу згідно умов та порядку передбачених п.1 даного рішення.

5. Управлінню по зв'язках громадськістю міської ради оприлюднити дане рішення в засобах масової інформації та на офіційному веб-сайті міської ради.

6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Олександра Шевчука.

Міський голова

Сергій СУХОМЛИН

В. СІМОНОВА

О. ШЕВЧУК

С. КОНДРАТЮК

М. МІСЯКОВА

С. ОЛІВАНСЬКА

В. КЛИМЕНСЬКИЙ

О. ПАШКО



**Порядок та умови  
проведення конкурсу з визначення суб'єкта господарювання (інвестора)  
для розвитку автоматизованої системи обліку оплати проїзду та  
впровадження супутникового моніторингу (диспетчеризації) у  
громадському транспорті Житомирської міської територіальної громади**

**1. Мета проведення конкурсу**

1.1. Порядок та умови проведення конкурсу з визначення інвестора для розвитку автоматизованої системи обліку оплати проїзду та впровадження супутникового моніторингу (диспетчеризації) у громадському транспорті Житомирської міської територіальної громади (далі – Порядок), розроблено на принципах відкритості, прозорості, забезпечення добросовісної конкуренції, змагальності та об'єктивності, визначає порядок організації, підготовки та проведення конкурсу з визначення суб'єкта господарювання (переможця конкурсу), який запропонує найкращі умови реалізації інвестиційного проєкту та якому буде надано право на укладення інвестиційного договору (далі – Конкурс).

Зазначений Порядок визначає процедуру підготовки та проведення конкурсу відбору суб'єкта господарювання для розвитку автоматизованої системи обліку оплати проїзду та впровадження супутникового моніторингу (диспетчеризації) у громадському транспорті Житомирської міської територіальної громади і є обов'язковим для виконання Організатором конкурсу, Конкурсною комісією та суб'єктами господарювання, які планують брати участь у Конкурсі.

**2. Терміни, які вживаються у цьому Порядку**

**Організатор конкурсу** – управління транспорту і зв'язку Житомирської міської ради.

**Заява (заява про намір взяти участь у конкурсі)** – письмове звернення суб'єкта господарювання про бажання та намір взяти участь у Конкурсі.

**Інвестиційний договір** – договір, яким визначаються порядок та умови реалізації інвестиційного проєкту шляхом забезпечення інвестором робіт та фінансування витрат, пов'язаних з утриманням, оновленням та експлуатацією об'єкта інвестування.

**Інвестиційний проєкт** – комплекс організаційно-правових, управлінських, фінансових та інженерно-технічних заходів, необхідних для утримання, оновлення та експлуатації автоматизованої системи обліку оплати проїзду та впровадження супутникового моніторингу (диспетчеризації) у громадському транспорті Житомирської міської територіальної громади,

виконання яких здійснюватиметься Інвестором у порядку та на умовах, визначених цим Порядком та Інвестиційним договором.

**Інвестор** – переможець Конкурсу, з яким відповідно до Порядку та чинним законодавством України укладено Інвестиційний договір. Переможець конкурсу набуває статус Інвестора тільки після укладення Інвестиційного договору та набрання ним чинності.

**Конкурсна документація** – документи необхідні для підготовки Конкурсної пропозиції Учасниками конкурсу, які мають відповідати умовам передбаченим Порядком.

**Конкурсна комісія (Комісія)** – постійний або тимчасовий колегіальний орган, утворений для розгляду Конкурсних пропозицій та прийняття рішення про визначення Переможця конкурсу.

**Конкурсна пропозиція** – пакет документів, що містить пропозицію щодо участі у Конкурсі, який оформлюється Учасником конкурсу відповідно до вимог чинного законодавства України та цього Порядку.

**АСООП** – автоматизована система обліку оплати проїзду;

**Супутниковий моніторинг (диспетчеризація)** – комплекс заходів, обладнання та програмного забезпечення для визначення місця розташування транспортних засобів, встановлення маршруту їх прямування, доставка зібраної інформації користувачам різними каналами зв'язку та формування відповідних звітів за певні проміжки часу.

**Система** - комплекс заходів, обладнання та програмного забезпечення необхідних для утримання, оновлення та експлуатації діючої АСООП та впровадження Супутникового моніторингу (диспетчеризації) у громадському транспорті Житомирської міської територіальної громади.

**Комісійний платіж** – винагорода суб'єкта господарювання Переможця конкурсу.

**Оператор** — комунальне підприємство «Житомиртранспорт» Житомирської міської ради, що створене зокрема для організації роботи АСООП, інших електронних систем, пов'язаних із контролем та моніторингом перевезення пасажирів у міському громадському транспорті.

**Перевізники** – комунальне підприємство «Житомирське трамвайно-тролейбусне управління» Житомирської міської ради, суб'єкти господарювання – автоперевізники, які надають послуги з перевезення пасажирів автобусними маршрутами загального користування Житомирської міської територіальної громади.

**Переможець конкурсу** – учасник конкурсу, який за рішенням Конкурсної комісії виконав усі умови конкурсу та надав найкращу серед інших Конкурсну пропозицію щодо реалізації ним Інвестиційного проекту.

**Учасник конкурсу (Заявник)** – суб'єкт господарювання, який у встановленому порядку подав заяву про намір взяти участь у Конкурсі, та інші, визначені цим Порядком документи, а також допущені Конкурсною комісією до участі у Конкурсі.

### 3. Склад та повноваження Конкурсної комісії



3.1. Для забезпечення підготовки та проведення конкурсу створюється Конкурсна комісія, склад якої затверджується згідно з додатком 3 даного рішення.

3.2. Комісія є колегіальним органом, створеним для забезпечення дотримання єдиних принципів при обранні переможця конкурсу. Мета створення, функції, склад та порядок діяльності Комісії з проведення конкурсу на право укладення інвестиційної угоди для розвитку автоматизованої системи обліку оплати проїзду та впровадження супутникового моніторингу (диспетчеризації) у громадському транспорті Житомирської міської територіальної громади, визначені в Положенні про конкурсну Комісію, що є додатком 2 до рішення.

3.3. У своїй діяльності Комісія керується чинним законодавством України, рішеннями Житомирської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Порядком.

3.4. Комісія діє на засадах колегіальності та неупередженості.

3.5. Членство у Комісії не повинно створювати конфлікт інтересів, наявність якого може вплинути на об'єктивність і неупередженість прийняття рішення щодо вибору переможця конкурсу.

3.6. Основними завданнями Комісії є:

- проведення Конкурсу;
- забезпечення рівних умов для всіх учасників Конкурсу, об'єктивного та прозорого вибору Переможця конкурсу;
- забезпечення публічності та прозорості роботи Комісії та оприлюднення результатів Конкурсу.

3.7. Комісія для вирішення своїх завдань:

- розглядає заяви та Конкурсні пропозиції, проводить їх оцінку та аналіз;
- перевіряє документально підтверджену інформацію про відповідність Учасників конкурсу кваліфікаційним критеріям, відповідно до вимог Розділу 7 Порядку.

- приймає рішення про допуск або відмову щодо участі у Конкурсі, за результатами Конкурсу приймає рішення про визначення переможця;

- заслуховує представників Учасників конкурсу;
- отримує від Учасників конкурсу роз'яснення щодо наданих ними Конкурсних пропозицій.

3.8. Засідання Комісії вважається правочинним, якщо в його роботі бере участь не менше 50% її персонального складу.

3.9. Рішення Комісії приймається простою більшістю голосів від загального складу Комісії шляхом відкритого голосування. За умови однакової кількості голосів «за» і «проти» голос голови Комісії є вирішальним.

3.10. Рішення Комісії оформлюється протоколом, який підписується усіма присутніми на засіданні членами Комісії. Член Комісії, у разі незгоди з прийнятим рішенням або зі змістом протоколу, може викласти у письмовій формі свою окрему думку (додається до протоколу), про що робиться відповідний запис у протоколі.

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

3.12. Контроль за виконанням рішень Комісії здійснює її голова.

#### **4. Особливості проведення та участі у Конкурсі**

4.1. Для участі у Конкурсі заявник, крім заяви на участь у Конкурсі, подає на розгляд Комісії Конкурсну пропозицію, а також інші документи та відомості, які передбачені положеннями пункту 7.3 розділу 7 Порядку.

4.2. Вимоги до Конкурсної документації та техніко-функціональні показники об'єкта інвестування, а також кваліфікаційні критерії до Претендентів підлягають оприлюдненню разом з оголошенням конкурсу на офіційному сайті Житомирської міської ради <https://zt-rada.gov.ua>.

4.3. Виконання умов, які пред'являються до Конкурсної документації, є обов'язковим для всіх Учасників конкурсу.

#### **5. Основні умови інвестиційного проекту**

5.1. Переможець конкурсу - Інвестор повинен забезпечити фінансування усіх витрат, пов'язаних із утриманням та оновленням системи АСООП, впровадженням супутникового моніторингу (диспетчеризації) у громадському транспорті Житомирської міської територіальної громади, як об'єкта інвестування так і його окремих частин.

5.2. Техніко-функціональні показники об'єкта інвестування наводяться у додатку 1 до даного Порядку.

5.3. Інвестор несе відповідальність за організацію повного та своєчасного фінансування об'єкта інвестування, виконання графіка реалізації та всіх інших умов, спрямованих на реалізацію Інвестиційного проекту.

5.4. Організація процесу оплати проїзду споживачами послуг, у тому числі обробка інформації, розподіл та перерахування коштів перевізникам з використанням об'єкта інвестування забезпечується договором.

5.5. Інвестиційний договір набирає чинності з дня його підписання сторонами і діє не менше 5 років з дня підписання акту про прийняття в експлуатацію об'єкта інвестування. За згодою сторін на підставі рішення Житомирської міської ради термін дії договору може бути продовжено.

5.6. Інвестор щоквартально в письмовій формі надає Оператору інформацію стосовно стану реалізації Інвестиційного проекту.

5.7. Розмір комісійного платежу, передбачений Інвестиційним договором, не може перевищувати 10% від коштів, що надійшли до системи АСООП у якості сплати за проїзд у громадському транспорті, окрім створених Інвестором нових способів здійснення сплати за проїзд.

#### **6. Оголошення Конкурсу**

6.1. Організатор конкурсу не пізніше 10 робочих днів з дати прийняття Порядку проводить перше засідання, під час якого визначається дата початку Конкурсної процедури, а також вирішуються інші організаційні питання щодо проведення конкурсу та роботи Комісії.

6.2. Термін прийняття Конкурсних пропозицій Комісією становить 15 робочих днів з моменту початку конкурсної процедури.



6.3. Офіційне оголошення про дату, час, місце та умови проведення Конкурсу (інформація про проведення Конкурсу) публікується на офіційному сайті Житомирської міської ради <https://zt-rada.gov.ua>, не пізніше ніж за 15 робочих днів до початку конкурсної процедури.

6.4. Інформація про проведення Конкурсу повинна містити:

- рішення, на підставі якого проводиться Конкурс;
- найменування організатора Конкурсу;
- найменування об'єкта Конкурсу;
- умови конкурсу;
- перелік документів, що подаються для участі у Конкурсі;
- кінцевий строк приймання документів на Конкурс;
- адресу, за якою приймаються документи на Конкурс;
- місце, дату і час проведення Конкурсу;
- телефон, електронну адресу для довідок з питань проведення Конкурсу.

6.5. Конкурс є відкритим для всіх претендентів, які відповідають основним кваліфікаційним вимогам. Кількість учасників Конкурсу не обмежується.

## **7. Подача заявок на участь у Конкурсі та їх розгляд**

7.1. До участі у Конкурсі допускаються суб'єкти господарювання, які відповідно до цього Порядку, мають право на участь у ньому, своєчасно надали на розгляд Комісії заяву на участь у Конкурсі, а також інші необхідні документи, які за оцінкою Комісії відповідають вимогам Порядку. Подання заяви на участь у Конкурсі означає згоду заявника з умовами Конкурсу.

7.2. Не можуть бути учасниками Конкурсу суб'єкти господарювання:

- щодо яких порушено справу про банкрутство (визнані банкрутом);
- правовстановлюючі документи яких визнані недійсними в судовому порядку;
- щодо юридичної особи прийнято рішення про припинення діяльності;
- мають заборгованість зі сплати податків, зборів, інших обов'язкових платежів перед бюджетами усіх рівнів або цільовими державними фондами;
- майно яких перебуває в податковій заставі;
- відомості про особу внесені до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;
- у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відсутня інформація про кінцевого бенефіціарного власника (контролера) юридичної особи, у тому числі кінцевого бенефіціарного власника (контролера) її засновника;
- службова (посадова) особа заявника, уповноважена на підписання Інвестиційного договору, була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законодавством України порядку;
- заявник перебуває під спільним контролем або є пов'язаними особами згідно із Законом України «Про захист економічної конкуренції» (у разі подання заявки окремо кожним таким претендентом);

- до юридичної особи застосовані персональні спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції).

7.3. Для участі у конкурсі Учасником надається:

- заява на участь у Конкурсі за формою, визначеною в додатку 2 до Порядку;

- конкурсна пропозиція учасника згідно затвердженої форми, наведеної в додатку 3 до Порядку, щодо виконання техніко-функціональних показників об'єкта інвестування та умов Конкурсу, визначених в додатку 1 до Порядку;

7.3.1. Учасник конкурсу на підтвердження своєї відповідності та кваліфікації у складі конкурсної пропозиції подає наступні документи:

- копія Статуту (за наявності);

- копія Витягу (виписки) з ЄДРПОУ;

- копія Витягу з реєстру платників ПДВ або копія витягу з реєстру платників єдиного податку;

- довідка про відсутність заборгованості у сплаті податків і зборів (обов'язкових платежів), видана органами державної фіскальної служби, сформована не раніше, ніж за 10 днів до дня проведення конкурсу;

- повна інформаційна довідка з Єдиного реєстру підприємств щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство, сформована не раніше, ніж за 10 днів до дня проведення конкурсу;

- підтвердження повноважень представника Учасника конкурсного відбору (наказ про призначення або копія витягу із протоколу Зборів засновників);

Учасники конкурсу повинні продемонструвати об'єкт інвестиції.

7.4. Конкурсні пропозиції суб'єктів господарювання, які виявили бажання взяти участь у Конкурсі, повинні відповідати умовам цього Порядку та Конкурсної документації.

7.5. Всі документи, що подаються у складі конкурсної пропозиції, повинні бути підписані керівником Учасника конкурсу або уповноваженою особою та завірені печаткою, прошиті та пронумеровані. У складі конкурсної пропозиції має бути наданий реєстр документів;

7.6. Конкурсна пропозиція подається особисто або надсилається поштою у закритому конверті, з описом вкладання кореспонденції, на якому зазначається повне найменування і місцезнаходження Організатора конкурсу та Учасника конкурсу, повна назва об'єкта конкурсу, на який подається пропозиція.

7.7. Конверти з конкурсними пропозиціями, що надійшли після закінчення строку їх надання, не розкриваються і повертаються Учасникам конкурсу без реєстрації.

7.8. Учасник конкурсу має право подати лише одну конкурсну пропозицію.

7.9. Конкурсні пропозиції реєструються секретарем конкурсної комісії в журналі обліку. Конверти з конкурсними пропозиціями відкриваються під час проведення конкурсу та у присутності всіх учасників та оголошуються пропозиції, що зазначені Учасником конкурсу в Конкурсній пропозиції Учасника конкурсу, згідно з додатком 3 до Порядку.

7.10. Учасник конкурсу має право відкликати власну конкурсну



пропозицію до моменту або під час засідання конкурсної комісії.

## **8. Оголошення переможця конкурсу**

8.1. Конкурсні пропозиції, які не були відхилені з підстав, передбачених пунктом 7.2. цього Порядку, оцінюються конкурсною комісією за методикою, визначеною у додатку 4 до Порядку.

8.2. Під час розгляду конкурсних пропозицій конкурсна комісія, у разі потреби, може залучати без права голосу в ролі експертів чи консультантів працівників інших структурних підрозділів, наукових закладів та інших установ.

8.3. Переможцем конкурсу визнається Учасник, який відповідає кваліфікаційним вимогам, може забезпечити надання послуг відповідної якості й конкурсна пропозиція якого визнана найкращою за результатами оцінювання згідно з методикою, визначеною додатком 4 до Порядку.

8.4. Рішення про результати проведення конкурсу приймається конкурсною комісією на відкритому засіданні в присутності не менше, як половини його складу, у тому числі голови конкурсного комітету або його заступника, простою більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

8.5. Рішення конкурсної комісії у 5-денний строк оформляється протоколом, який підписується головою або заступником голови та секретарем конкурсної комісії.

8.6. Якщо в Конкурсі взяв участь тільки один Учасник, його може бути визнано переможцем за умови, що він відповідає кваліфікаційним вимогам Порядку та його конкурсна пропозиція відповідає вимогам даного Порядку.

8.7. Переможець Конкурсу оголошується на відкритому засіданні конкурсної комісії, на яке запрошуються всі його учасники або уповноважені ним особи.

8.8. Рішення конкурсної комісії щодо визначення переможця вводяться в дію рішенням Організатора.

8.9. Спори, що виникають у зв'язку з проведенням конкурсу, розглядаються в установленому законодавством порядку.

8.10. Комісія приймає рішення про відмову заявнику в участі у конкурсі та відхиляє його пропозицію у разі, якщо:

- заявник не відповідає кваліфікаційним критеріям, визначеним цим Порядком.

- не надані документи, що підтверджують його відповідність кваліфікаційним критеріям або надані документи оформлені неналежним чином, чи містять неправдиву інформацію.

- наявні інші підстави, зазначені у пункті 7.2 цього Порядку.

8.11. У разі відсутності претендентів, конкурсна комісія має право прийняти рішення про визнання конкурсу таким, що не відбувся та повторно оголосити про проведення нового конкурсу.

8.12. Протягом 5 робочих днів з моменту обрання Комісією Переможця конкурсу Організатор публікує інформацію про його результати на офіційному сайті Житомирської міської ради <https://zt-rada.gov.ua>.

## 9. Порядок укладення Інвестиційного договору

9.1. Проект Інвестиційного договору про розвиток автоматизованої системи обліку оплати проїзду та впровадження супутникового моніторингу у громадському транспорті (диспетчеризації) Житомирської міської об'єднаної територіальної громади розробляється Організатором Конкурсу відповідно до законодавства України та умов Конкурсу. Інвестиційний договір повинен містити всі істотні умови, що необхідні для реалізації інвестиційного проекту з дотриманням вимог законодавства України.

9.2. Переможець конкурсу набуває статусу Інвестора з моменту підписання ним Інвестиційного договору, проект якого затверджений сесією Житомирської міської ради в порядку та на умовах, визначених цим Порядком та чинним законодавством України.

## 10. Громадський контроль

10.1. Громадський контроль забезпечується через вільний доступ до всієї інформації щодо Конкурсу, яка підлягає оприлюдненню відповідно до цього Порядку, а також шляхом інформування через публікації на офіційному сайті Житомирської міської ради <https://zt-rada.gov.ua>.

10.2. Під час проведення конкурсу допускається участь громадськості та представників ЗМІ. Під час проведення засідання комісії може здійснюватися технічний аудіо-, відеозапис, та/або фотозйомка.

10.3. Про здійснення аудіо-, відеозапису та/або фотозйомки присутні на засіданні особи повідомляють перед початком проведення засідання голову Комісії, який оголошує про це перед розглядом питань порядку денного засідання.

10.4. У разі порушення особами, присутніми на засіданні, порядку проведення засідання чи перешкоджання проведенню засідання Комісії, за рішенням Комісії, такі особи можуть бути видалені з приміщення, де проводиться засідання Комісії.

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

Заступник начальника управління  
транспорту і зв'язку міської ради

Микола ЄРМАКОВ

Перший заступник міського голови  
з питань діяльності  
виконавчих органів ради

Світлана ОЛЬШАНСЬКА



## Додаток 1 до Порядку

## Технічно-функціональні показники до об'єкта інвестування

**I. Оновлення системи АСООП****1. Удосконалення функціоналу «Картка Житомирянина»:**

- можливість віддаленого поповнення через всі вже впроваджені платіжні системи;
- впровадження можливості встановлення пільгового тарифу у розмірі "0" гривень;
- програмне та апаратне забезпечення необхідне для зміни типу/серії "Картки Житомирянина";
- механізм перевірки балансу на момент останньої поїздки на стаціонарних терміналах, кондуктора та водія для "Картки Житомирянина".

**2. Оновлення механізмів віддаленого поповнення:**

- оновлення протоколу обміну даними, що дозволить впровадити поповнення існуючих транспортних карток за допомогою банківських продуктів (клієнт банку, банківського мобільного додатка);
- можливість обміну інформацією між базами оператора АСООП та підключених фінансових систем;

**3. Розробка та підтримка сучасного WEB сайту з особистим кабінетом користувача транспортною картою:**

- особистий кабінет пасажера повинен бути повністю інтегрованим у WEB сайт оператора;
- WEB портал користувача, за допомогою якого потенційні користувачі можуть дізнаватись інформацію про систему АСООП, та за допомогою якого зареєстрований користувач може здійснювати управління картковим рахунком через інтернет;
- в особистому кабінеті повинен бути реалізований функціонал перевірки балансу транспортної картки/Картки Житомирянина;
- в особистому кабінеті повинен бути реалізований функціонал перегляду історії поїздок за транспортною картою/Картою Житомирянина/банківською картою;
- користувач особистого кабінету за умови оплати банківською картою повинен мати змогу роздрукувати або завантажити квиток за певний проїзд, або ж сформувати виписку про поїздки за своєю транспортною картою/Картою Житомирянина/банківською картою;
- можливість створення облікового запису пасажера та реєстрації своєї транспортної картки. Реєстрація потребує від користувача надання номера картки та персональної інформації. Реєстрація дозволяє власникові картки

отримати доступ до різноманітних функцій та послуг з метою управління рахунком та отримання звітів;

#### **4. Оновлення наявного та розробка додаткового ПО:**

- здійснення оновлення наявного програмного забезпечення до останніх версій від розробника ПО (ЦОТТ, XTMS тощо) задля забезпечення коректної та безперебійної роботи всієї АСООП;

- розробка програмного рішення оператора системи АСООП для надання звітності, on-line моніторингу роботи валідаторів (їх працездатність, стан принтера, стан вивантаження), а також розробка або надання інтерфейсу для відправлення on-line команд на термінали;

- розробка програмного комплексу для контрагентів (перевізники, фінансові системи) для отримання звітності;

-

#### **5. Фонове вивантаження:**

- всі діючі елементи системи АСООП (валідатори NewPos 8210, CVP 24 та CVB 24) повинні мати змогу здійснювати фонове вивантаження даних. Фонове вивантаження повинне, за необхідності, відбуватись як протягом певного часу, так і після кожної здійсненої валідації.

#### **6. Функціонал контролера:**

- контролер повинен мати змогу вилучати дані власною карткою водночас з декількох валідаторів, з подальшою перевіркою оплати;

- перевірка оплати повинна здійснюватися з усіма видами оплати через мобільні та стаціонарні валідатори. Зокрема перевірка оплати за допомогою транспортних карток Mifare, CIPURSE та Карт Житомирянина;

- під час перевірки останньої поїздки у пункті "Перевірка оплати" на стаціонарних та мобільних валідаторах необхідно розробити достовірне відображення інформації про оплату транспортними картками Mifare, CIPURSE та Картами Житомирянина, враховуючи також процес пересадки для певних тарифних планів і видів громадського транспорту. Під час перевірки оплати повинно, як мінімум, відображатись дата та час, маршрут, номер Т/З та баланс (за наявності такого) на момент останньої поїздки для всіх видів безготівкового розрахунку через валідатори;

#### **7. Вивантаження даних Системи:**

- впровадження нового протоколу між валідаторами та сервером, що зменшить трафік та підвищить якість передачі даних у зв'язку з впровадженням нових програмних рішень у взаємопов'язаних елементах АСООП;

- в разі збільшення кількості одночасно підключених терміналів до системи під час оновлення або вивантаження, необхідно впровадити елементи балансування для коректного та безперебійного здійснення цих процесів.



### **8. Вдосконалення тарифних планів:**

- розробка функціоналу пересадки;
- пільгові картки повинні оновлюватись електронним способом зміною початкової та кінцевої дати терміну дії карт або автоматичним нарахуванням визначеної кількості поїздок на початок зазначеного періоду.
- система повинна передбачати оплату проїзду пасажиром у визначеному порядку, відповідно бізнес-правил, встановленому Оператором.

### **9. Налаштування зональності:**

- розробка рішення і відповідне ПЗ стосовно реалізації принципу поділу тарифів на зони (різні тарифи на проїзд для різних ділянок маршруту відповідно) на транспортних терміналах (NEWPOS 8120 та 8210, CVP24, CVB24). Вибір зони повинен здійснюватися Оператором валідатора.

## **II. Утримання (обслуговування) системи АСООП**

- утримання та технічне обслуговування діючої (оновленої) системи АСООП.
- проведення поточних ремонтів існуючих та нових елементів АСООП.
- щорічне оновлення елементів АСООП не менше 10 % від загальної кількості.

## **III. Удосконалення системи АСООП**

- створення мобільного додатка для користувачів транспортними картками.
- розробка та впровадження механізму персоналізації пільгових та транспортних карток діючої АСООП.
- розширення мережі продажу та поповнення транспортних карток.
- розробка та впровадження механізму поєднання всіх елементів АСООП (валідаторів) на борту одного транспортного засобу у єдиний кластер.
- впровадження інших сервісів оплати проїзду у громадському транспорті (у разі прийняття відповідного рішення виконавчого комітету міської ради)

## **IV. Основні вимоги до Супутникового моніторингу (диспетчеризації)**

4.1. Система повинна мати можливість забезпечити обслуговування всіх транспортних засобів (надалі – ТЗ) суб'єктів господарювання-перевізників (надалі – Перевізників), які надають послуги з перевезення пасажирів на підставі укладених з Організатором пасажирських перевезень договорів на автобусних маршрутах загального користування в Житомирській ОТГ та повинна бути розрахована не менше ніж на 500 транспортних одиниць.

4.2. Обладнання має використовувати систему глобального позиціонування GPS з подальшою передачею даних на сервер виконавця та з

сервера виконавця, передачу оброблених даних на програмну частину системи “робоче місце” Організатора.

4.3. Доступ до програмної частини системи “робоче місце” - повинен мати як Перевізник, так і Організатор. Структура доступу повинна давати змогу Перевізнику використовувати систему для здійснення оперативного керування та вдосконалення організаційної структури підприємства, а Організатору та Оператору - можливість здійснювати контроль за якістю послуг, що надаються Перевізниками і отримувати об’єктивну інформацію про їх роботу на міських маршрутах.

## **V. Вимоги до програмного забезпечення Супутникового моніторингу (диспетчеризації)**

5.1. Програмне забезпечення повинно виконувати такі функції і завдання:

5.1.1. Автоматизоване ведення контролю за об’єктами моніторингу в режимі реального часу, з прив’язкою до контрольних зон, за розташуванням ТЗ в поточний момент часу з можливістю відображення стану об’єкта, адреси, швидкості та напрямку руху, з можливістю визначення інтервалу передачі даних на сервер;

5.1.2. Створення та введення у систему: маршрутів, контрольних зон, планових показників кількості рейсів та графіків, їх виконання ТЗ;

5.1.3. Відображення історії пройденого шляху (треку) одного або декількох ТЗ різними кольорами за обраний проміжок часу, із зазначенням: місць зупинок, адреси, швидкості у конкретній точці;

5.1.4. Створення профілів зон для контролю відвідування місць технічного та медичного огляду;

5.1.5. Оперативний контроль за дотриманням графіку руху ТЗ з відображенням відхилень від графіків руху ТЗ з цифровим та кольоровим позначенням;

5.1.6. Створення системи планування роботи рухомого складу та водіїв на транспорті;

5.1.7. Наявність інтерфейсу (API) для інтегрування та обміну інформацією з обліковими системами;

5.1.8. Автоматичне формування звітів план/факт виконання рейсів та графіків ТЗ Перевізників, з можливістю фільтрації по маршруту, зупинці, перевізнику, ТЗ та автоматичне відправлення звітів у визначений час на визначені електронні адреси;

5.1.9. Створення звіту-аналізу причин порушення рейсів та графіків;

5.1.10. Відображення інформації прогнозування часу прибуття ТЗ на світлодіодних інформаційних табло (інформація на табло повинна оновлюватися не рідше одного разу на 10 секунд);

5.1.11. Відображення інформації про стан руху ТЗ по маршрутам та прогноз прибуття ТЗ на обрану зупинку за допомогою вебдодатка, та додатка для мобільних пристроїв на системах Android та IOS;



5.1.12. Учасник конкурсу повинен забезпечити можливість підключення до системи наявних табло прогнозування часу прибуття громадського транспорту.

5.1.13. Учасник конкурсного відбору повинен забезпечити сервісно-технічне обслуговування наявних табло прогнозування часу прибуття громадського транспорту.

5.1.14. Мовою інтерфейсу має бути українська, наявність інших мов не є обов'язковою.

5.1.15. Учасник конкурсу повинен продемонструвати відповідність запропонованого програмного забезпечення Супутникового моніторингу всім вимогам згідно з розділом 5 додатка 1 даного Порядку. Неможливість демонстрації прирівнюється до відсутності технічної можливості або відповідної функції.

## **VI. Вимоги до табло-прогнозування часу фактичного прибуття громадського транспорту**

6.1. Табло-прогнозування часу фактичного прибуття транспорту мають включати в себе:

- безкоштовний доступ до Інтернет через Wi-Fi;
- камеру відеоспостереження;
- USB-порти підзарядки мобільних пристроїв.

6.2. Технічні характеристики табло-прогнозування часу фактичного прибуття транспорту:

<b>№</b>	<b>Параметр</b>	<b>Характеристики</b>
1.	Корпус, виконання	Металевий, антивандальний.
2.	Корпус, колір	Темний з фарбуванням порошковою фарбою
3.	Скло, виконання	Гартоване
4.	Панель світлодіодна, виконання	Відстань між світлодіодами - не більше 5мм. Внесення по горизонталі не менше ніж 20 символів, розмірами кожного: висота не менше 40мм, ширина не менше 30мм. Кількість рядків - не менше п'яти.
5.	Колір світлодіодів	RGB (повнокольоровий)
6.	Контролер, виконання	Вбудований комп'ютер з ПЗ, повнокольоровий тип підтримуваних модулів.
7.	Контролер, оновлення інформації	Не менше 1 раз на 10 секунд

8.	Маршрутизатор	Так, технічні характеристики не гірше: 600 MHz, 4 dBi, SFP, 128 mB RAM, LAN, Wi-Fi 802.11 b/g/n, USB, PoE.
9.	Камера відеоспостереження	Роздільна здатність: не менше 3,1 Мп; Кут огляду: не менше 85°; Можливість нічної зйомки; Робочі умови: від- 40°C — +60°C; Рівень захисту: не менше IP66.



**З А Я В А**

на участь у конкурсі з визначення суб'єкта господарювання (інвестора) для розвитку автоматизованої системи обліку оплати проїзду та впровадження супутникового моніторингу (диспетчеризації) у громадському транспорті Житомирської міської територіальної громади.

Учасник конкурсу \_\_\_\_\_ в особі \_\_\_\_\_ відповідно до рішення виконавчого комітету Житомирської міської ради від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ року № \_\_\_\_, претендує на право здійснювати розвиток автоматизованої системи обліку оплати проїзду та впровадження супутникового моніторингу (диспетчеризації) у громадському транспорті Житомирської міської територіальної громади.

Реквізити Учасника конкурсного відбору: \_\_\_\_\_

Код ЄДРПОУ (ідентифікаційний код): \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_

Мобільний телефон \_\_\_\_\_

Контактна особа \_\_\_\_\_

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

Юридична адреса:

\_\_\_\_\_ (область, район, місто, вулиця, будинок)

Фактична адреса:

\_\_\_\_\_ (область, район, місто, вулиця, будинок)

На умовах, затверджених рішенням виконавчого комітету Житомирської міської ради від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ року № \_\_\_\_, згоден взяти участь у конкурсі.

Зобов'язуюсь дотримуватись порядку та умов конкурсу, вимог законодавчих та нормативно-правових актів.

До заяви додаються наступні документи:

1. Конкурсна пропозиція Учасника, згідно затвердженої форми, наведеної в Додатку 3 до Порядку

2. Документи, що підтверджують відповідність та кваліфікацію Учасника конкурсу.

«\_\_\_» «\_\_\_\_\_» 202\_\_ р.

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

М.П.

**КОНКУРСНА ПРОПОЗИЦІЯ УЧАСНИКА**

на участь у конкурсі з визначення суб'єкта господарювання (інвестора) для розвитку автоматизованої системи обліку оплати проїзду та впровадження супутникового моніторингу (диспетчеризації) у громадському транспорті Житомирської міської територіальної громади

Учасник конкурсного відбору \_\_\_\_\_

Код ЄДРПОУ (ідентифікаційний код) \_\_\_\_\_

Юридична адреса \_\_\_\_\_

Фактична адреса \_\_\_\_\_

Телефон/факс \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерій	Одиниця виміру	Пропозиція
1	2	3	4
1.	Розмір винагороди при реєстрації в АСООП оплати проїзду пасажирів	% від загального обсягу збору виручки	
2.	Досвід роботи: кількість реалізованих аналогічних проектів (сума кількості впроваджених проектів АСООП, супутникового моніторингу (диспетчеризації))	одиниць	
3.	Додаткові інвестиційні зобов'язання: табло прогнозування часу прибуття громадського транспорту, відповідно до вимог, вказаних в пп.6.1, 6.2 додатка 1 до Порядку	Табло, одиниць	
4.	Строк впровадження інвестиційних зобов'язань, відповідно до техніко-функціональних показників до об'єкту інвестування, викладених в додатку 1 до Порядку	Місяців	
5.	Можливості розширення Системи для впровадження інших електронних засобів		



5.1.	Демонстрація роботи табло прогнозування часу прибуття транспорту на зупинках	Так/Ні	
5.2.	Демонстрація обладнання (валідатора) для оплати проїзду	Так/Ні	

Інша інформація на розсуд Учасника конкурсного відбору: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(посада)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

**МЕТОДИКА ОЦІНЮВАННЯ**

конкурсних пропозицій Учасників конкурсу  
з визначення суб'єкта господарювання для розвитку для розвитку  
автоматизованої системи обліку оплати проїзду та впровадження  
спутникового моніторингу (диспетчеризації) у громадському транспорті  
Житомирської міської територіальної громади

1. Оцінка конкурсних пропозицій здійснюється на підставі наступних критеріїв:

№ п/п	Критерій	Одиниця виміру	Пропозиція
1	2	3	4
1.	Розмір винагороди при реєстрації в АСООП оплати проїзду пасажирів	% від загального обсягу збору виручки	20
2.	Досвід роботи: кількість реалізованих аналогічних проектів (сума кількості впроваджених проектів АСООП, супутникового моніторингу (диспетчеризації))	одиниць	20
3.	Додаткові інвестиційні зобов'язання: табло прогнозування часу прибуття громадського транспорту, відповідно до вимог, вказаних в пп.6.1, 6.2 додатка 1 до Порядку	Табло, одиниць	20
4.	Строк впровадження інвестиційних зобов'язань, відповідно до техніко-функціональних показників до об'єкту інвестування, викладених в додатку 1 до Порядку	Місяців	20
5.	Можливості розширення Системи для впровадження інших електронних засобів		
5.1.	Демонстрація роботи табло прогнозування часу прибуття транспорту на зупинках	Так/Ні	Так- 10 Ні - 0



5.2.	Демонстрація обладнання (валідатора) для оплати проїзду	Так/Ні	Так- 10 Ні - 0
------	---	--------	-------------------

## 2. Обрахунок кількості балів за критеріями:

2.1. Кількість балів за критерієм «Розмір винагороди при реєстрації в АСООП оплати проїзду пасажирів, %» визначається наступним чином. Конкурсній пропозиції, значення критерію «Розмір винагороди при реєстрації в АСООП оплати проїзду пасажирів, %» у якої є найвигіднішим (найменшим), присвоюється максимально можлива кількість балів - 20. Кількість балів для решти конкурсних пропозицій визначається за формулою:

$$\text{Бобчисл} = \text{Omin} / \text{Oобчисл} * 20, \text{ де}$$

Бобчисл - обчислювана кількість балів;

Omin - найнижче значення за критерієм «Розмір винагороди при реєстрації в АСООП оплати проїзду пасажирів, %»;

Oобчисл - значення поточного критерію конкурсної пропозиції, кількість балів для якого обчислюється;

20 - максимально можлива кількість балів за критерієм «Розмір винагороди при реєстрації в АСООП оплати проїзду пасажирів, %».

2.2. Кількість балів за критерієм «Досвід роботи: кількість реалізованих аналогічних проектів (сума кількості впроваджених проектів АСООП, супутникового моніторингу (диспетчеризації), одиниць» визначається наступним чином. Конкурсній пропозиції, значення критерію «Досвід роботи: кількість реалізованих аналогічних проектів (сума кількості впроваджених проектів АСООП, супутникового моніторингу (диспетчеризації), одиниць» у якої є найвигіднішим (найбільшим), присвоюється максимально можлива кількість балів - 20. Кількість балів для решти конкурсних пропозицій визначається за формулою:

$$\text{Бобчисл} = \text{Oобчисл} / \text{Oмах} * 20, \text{ де}$$

Бобчисл - обчислювана кількість балів;

Oмах - найбільше значення за критерієм «Досвід роботи: кількість реалізованих аналогічних проектів (сума кількості впроваджених проектів АСООП, супутникового моніторингу (диспетчеризації), одиниць»;

Oобчисл - значення поточного критерію конкурсної пропозиції, кількість балів для якого обчислюється;

20 - максимально можлива кількість балів за критерієм «Досвід роботи: кількість реалізованих аналогічних проектів (сума кількості впроваджених проектів АСООП, супутникового моніторингу (диспетчеризації), одиниць»

2.3. Кількість балів за критерієм «Додаткові інвестиційні зобов'язання: табло прогнозування часу прибуття громадського транспорту, відповідно до вимог, вказаних в пп.6.1, 6.2 додатка 1 до Порядку, одиниць» визначається наступним чином. Конкурсній пропозиції, значення критерію «Додаткові

інвестиційні зобов'язання: табло прогнозування часу прибуття громадського транспорту, відповідно до вимог, вказаних в пп.6.1, 6.2 додатка 1 до Порядку, одиниць» у якої є найвигіднішим (найбільшим), присвоюється максимально можлива кількість балів - 20. Кількість балів для решти конкурсних пропозицій визначається за формулою:

$\text{Бобчисл} = \text{Ообчисл} (т) / \text{Омах} (т) * 20$ , де

Бобчисл - обчислювана кількість балів;

Омах (т) - найбільше значення за критерієм «Додаткові інвестиційні зобов'язання: табло прогнозування часу прибуття громадського транспорту, відповідно до вимог, вказаних в пп.6.1, 6.2 додатка 1 до Порядку, одиниць»;

Ообчисл (т) - значення критерію конкурсної пропозиції «Додаткові інвестиційні зобов'язання: табло прогнозування часу прибуття громадського транспорту, відповідно до вимог, вказаних в пп.6.1, 6.2 додатка 1 до Порядку, одиниць», кількість балів для якого обчислюється;

20 - максимально можлива кількість балів за критерієм «Додаткові інвестиційні зобов'язання, Табло, одиниць».

2.4. Кількість балів за критерієм «Строк впровадження інвестиційних зобов'язань, відповідно до техніко-функціональних показників до об'єкта інвестування, викладених в додатку 1 до Порядку, місяців» визначається наступним чином. Конкурсній пропозиції, значення критерію «Строк впровадження інвестиційних зобов'язань, відповідно до техніко-функціональних показників до об'єкту інвестування, викладених в додатку 1 до Порядку, місяців» у якої є найвигіднішим (найменшим), присвоюється максимально можлива кількість балів - 20. Кількість балів для решти конкурсних пропозицій визначається за формулою:

$\text{Бобчисл} = \text{Оmin} / \text{Ообчисл} * 20$ , де

Бобчисл - обчислювана кількість балів;

Оmin - найнижче значення за критерієм «Строк впровадження інвестиційних зобов'язань, відповідно до техніко-функціональних показників до об'єкта інвестування, викладених в додатку 1 до Порядку, місяців».

Ообчисл - значення поточного критерію конкурсної пропозиції, кількість балів для якого обчислюється;

20 - максимально можлива кількість балів за критерієм «Строк впровадження інвестиційних зобов'язань, відповідно до техніко-функціональних показників до об'єкта інвестування, викладених в додатку 1 до Порядку, місяців».

2.5. Кількість балів за критерієм п. 6 визначається підсумком балів по п.п. 5.1. та 5.2.

$\text{Бобчисл} = \text{М} 5.1. + \text{М} 5.2.$ , де

Бобчисл - підсумок балів за критерієм,

М (5.1.,5.2.) - кількість балів за кожним підпунктом.



2.6. Підсумковий бал для кожної конкурсної пропозиції визначається шляхом додавання балів за усіма критеріями:

$B_{\text{підсум}} = \sum B_{\text{обчисл}}$ , де

$B_{\text{підсум}}$  - підсумок балів конкурсної пропозиції,

$B_{\text{обчисл}}$  - кількість балів за кожним критерієм.

2.7. Максимальна кількість балів дорівнює 100.

2.8. Найкращою визнається конкурсна пропозиція, у якої за результатами оцінювання є найвищий підсумковий бал.

У випадку однакового значення підсумкових балів у двох або більше учасників конкурсного відбору, переможець визначається шляхом голосування членів конкурсного комітету на відкритому засіданні в присутності не менше, як половини його складу, у тому числі голови конкурсного комітету або його заступника, простою більшістю голосів.

У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсного комітету.

## **ПОЛОЖЕННЯ**

про конкурсну комісію з визначення суб'єкта господарювання (інвестора) для розвитку автоматизованої системи обліку оплати проїзду та впровадження супутникового моніторингу (диспетчеризації) у громадському транспорті Житомирської міської територіальної громади

### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це Положення про конкурсну комісію з визначення суб'єкта господарювання (інвестора) для розвитку автоматизованої системи обліку оплати проїзду та впровадження супутникового моніторингу (диспетчеризації) у громадському транспорті Житомирської міської територіальної громади (далі – Комісія), визначає мету створення, функції, склад та порядок діяльності Комісії з проведення конкурсу на право укладення інвестиційної угоди для розвитку автоматизованої системи обліку оплати проїзду та впровадження супутникового моніторингу (диспетчеризації) у громадському транспорті Житомирської міської територіальної громади.

1.2. Комісія є колегіальним органом, створеним з метою здійснення функцій з розкриття конвертів із заявками на участь у Конкурсі, розгляду, оцінки та зіставлення заявок на участь у Конкурсі, визначення переможця Конкурсу, ведення протоколу розкриття конвертів із заявками на участь у Конкурсі, протоколу розгляду заявок на участь у Конкурсі, протоколу оцінки та зіставлення заявок на участь у Конкурсі.

1.3. У своїй діяльності Комісія керується чинним законодавством України, рішеннями Житомирської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

### **2. ЦІЛІ ТА ЗАВДАННЯ КОМІСІЇ**

2. До завдань Комісії входить:

2.1. Забезпечення об'єктивності при розгляді, зіставленні та оцінці заявок на участь у Конкурсі.

2.2. Дотримання принципів публічності, прозорості, конкурентності, рівних умов проведення Конкурсу.

2.3. Усунення можливостей зловживання та корупції під час проведення Конкурсу.

### **3. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ КОМІСІЇ**



3. Для виконання функцій проведення конкурсу виконавчий комітет Житомирської міської ради формує конкурсну Комісію. Персональний склад конкурсної Комісії, її голова та заступник голови затверджуються рішенням виконавчого комітету Житомирської міської ради.

#### **4. ФУНКЦІ КОНКУРСНОЇ КОМІСІЇ ТА ЇЇ ЧЛЕНІВ**

##### **4.1. Основними функціями Конкурсної комісії є:**

4.1.1. Відкриття конвертів учасників із заявками на участь у Конкурсі.

4.1.2. Розгляд, оцінка та зіставлення заявок на участь у Конкурсі.

4.1.3. Ведення та підписання Протоколу розкриття конвертів із заявками на участь у Конкурсі (далі - Протокол розкриття конвертів), протоколу розгляду заявок на участь у Конкурсі та протоколу оцінки та зіставлення заявок на участь у Конкурсі.

4.1.4. Визначення переможця Конкурсу.

##### **4.2. Члени Комісії:**

4.2.1. Присутні на засіданнях Конкурсної комісії та приймають рішення з питань, що належать до компетенції Конкурсної комісії згідно цього Положення.

4.2.2. Здійснюють розгляд, оцінку та зіставлення заявок на участь у Конкурсі відповідно до вимог чинного законодавства, конкурсної документації та цього Положення.

##### **4.3. Голова Конкурсної комісії:**

4.3.1. Здійснює загальне керівництво роботою Конкурсної комісії.

4.3.2. Оголошує засідання правомочним або виносить рішення про його перенесення через відсутність необхідної кількості членів.

4.3.3. Відкриває та веде засідання Конкурсної комісії, оголошує перерви.

4.3.4. Призначає члена Конкурсної комісії, який здійснюватиме розкриття конвертів із заявками на участь у Конкурсі.

4.3.5. Оголошує відомості, що підлягають оголошенню на процедурі розкриття конвертів із заявками на участь у Конкурсі.

4.3.6. Визначає порядок розгляду питань, що обговорюються.

4.3.7. Оголошує переможця Конкурсу.

4.3.8. За відсутності голови, засідання Конкурсної комісії проводиться заступником голови Конкурсної комісії.

##### **4.5. Відповідальний секретар Конкурсної комісії:**

4.5.1. Здійснює підготовку засідання Конкурсної комісії, включаючи оформлення та розсилку необхідних документів, інформування членів Конкурсної комісії з усіх питань, що належать до їх функцій, у тому числі сповіщає осіб, які беруть участь у роботі Конкурсної комісії, про час та місце проведення засідання не менше ніж за три робочі дні до його початку та забезпечує членів Конкурсної комісії необхідними матеріалами.

4.5.2. У ході засідання Конкурсної комісії оформлює протокол розкриття конвертів, протокол розгляду заявок на участь у Конкурсі та протокол оцінки та зіставлення заявок на участь у Конкурсі.

4.5.3. Здійснює інші дії організаційно-технічного характеру.

## **5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КОНКУРСНОЇ КОМІСІЇ, ЇЇ ОКРЕМИХ ЧЛЕНІВ**

### **5.1. Конкурсна комісія зобов'язана:**

5.1.1. Перевіряти відповідність осіб, які подали заявку на участь у Конкурсі, вимогам, встановленим конкурсною документацією.

5.1.2. Не проводити перемовини з Учасниками до проведення Конкурсу та (або) під час проведення процедури Конкурсу.

5.1.3. Оцінювати та зіставляти заявки на участь у Конкурсі відповідно до критеріїв, зазначених в оголошенні про проведення Конкурсу та конкурсної документації.

### **5.2. Члени Конкурсної комісії зобов'язані:**

5.2.1. Керуватись у своїй діяльності вимогами законодавства та цього Положення.

5.2.2. Не допускати розголошення відомостей, які стали відомими в ході проведення Конкурсу, крім випадків, передбачених законодавством.

### **5.3. Члени Конкурсної комісії мають право:**

5.3.1. Знайомитись з усіма поданими на розгляд документами та відомостями, що становлять заявку на участь у Конкурсі.

5.3.2. Перевіряти правильність змісту протоколу розгляду заявок на участь у Конкурсі, у тому числі правильність відображення у цих протоколах свого виступу.

5.3.3. Письмово викласти свою особливу думку, яка прикладається до протоколу розкриття конвертів, протоколу розгляду заявок на участь у Конкурсі, протоколу оцінки та зіставлення заявок на участь у Конкурсі.

## **6. РЕГЛАМЕНТ РОБОТИ КОНКУРСНОЇ КОМІСІЇ**

6.1. Засідання Конкурсної комісії вважається правочинним, якщо на ньому присутні не менше ніж 50 (п'ятдесят) відсотків від загальної кількості її членів.

6.2. Рішення Конкурсної комісії приймаються простою більшістю голосів від числа присутніх на засіданні членів. Під час голосування кожен член Конкурсної комісії має один голос. Голосування здійснюється відкрито. Заочне голосування, і навіть делегування своїх повноважень іншим особам заборонено.

6.3. Конкурсна комісія розкриває конверти із заявками на участь у Конкурсі публічно в день, під час та у місці, зазначеними у повідомленні про проведення Конкурсу та конкурсної документації.

6.4. При відкритті конвертів із заявками на участь у Конкурсі оголошуються найменування (для юридичної особи), прізвище, ім'я, по батькові (для фізичної особи), поштова адреса кожного Учасника, наявність відомостей та документів, передбачених конкурсною документацією, та умови виконання інвестиційної угоди.



6.5. Протокол розкриття конвертів підписується всіма присутніми членами Конкурсної комісії безпосередньо після розкриття конвертів із заявками на участь у Конкурсі.

6.6. Конкурсна комісія перевіряє наявність документів у складі заявки на участь у Конкурсі відповідно до вимог, що висуваються до заявки на участь у Конкурсі конкурсною документацією, а також відповідність Учасників Конкурсу вимогам, встановленим конкурсною документацією.

6.7. На підставі результатів розгляду заявок на участь у конкурсі, Конкурсною комісією приймається рішення про допуск до участі у Конкурсі претендента та про визнання претендента Учасником Конкурсу або про відмову у допуску претендента до участі у конкурсі.

6.8. У випадках, якщо не було подано жодної заявки на участь у Конкурсі, або жоден із претендентів не був допущений до участі у Конкурсі, Комісія приймає рішення про визнання Конкурсу таким, що не відбувся.

6.9. У протоколі розгляду заявок на участь у Конкурсі робиться відповідний запис. Протокол передається до управління транспорту та зв'язку Житомирської міської ради.

6.10. Якщо під час розкриття конкурсних пропозицій буде з'ясовано, що існує реальний чи потенційний конфлікт інтересів між членами Комісії та Учасниками Конкурсу, то член Комісії, щодо якого існує конфлікт інтересів, зобов'язаний повідомити про це всіх присутніх на засіданні Комісії, що фіксується у протоколі. Такий член Комісії позбавляється права голосу на засіданнях Комісії, однак його присутність на засіданнях враховується при підрахунку загальної кількості членів Комісії та визначенні кворуму.

## **7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАННЯ КОМІСІЇ**

7.1. Відповідальний секретар Комісії не пізніше ніж за 3 (три) дні до дня проведення засідання Конкурсної комісії повідомляє членів Конкурсної комісії про час та місце проведення засідання Конкурсної комісії.

7.2. Відповідальний секретар Конкурсної комісії під час проведення засідання Конкурсної комісії веде протокол розкриття конвертів, протокол розгляду заявок на участь у Конкурсі, протокол оцінки та зіставлення заявок на участь у Конкурсі.

7.3. Відповідальний секретар Конкурсної комісії організовує матеріально-технічне забезпечення діяльності Комісії, у тому числі надає зручне для цілей проведення конкурсної процедури приміщення, засоби аудіозапису, оргтехніку та канцелярські товари.

## **8. ПОРЯДОК ОСКАРДЖЕННЯ РІШЕНЬ КОНКУРСНОЇ КОМІСІЇ, ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ КОНКУРСНОЇ КОМІСІЇ**

8.1. Заявники, Учасники конкурсу мають право оскаржити рішення Конкурсної комісії, дії (бездіяльність) членів Конкурсної комісії у судовому порядку.

8.2. У разі визнання судом результатів конкурсу недійсними повторний конкурс проводиться не пізніше ніж через 30 днів після набрання чинності рішенням суду про анулювання результатів попереднього конкурсу.

8.3. За порушення цього Порядку, вимог чинного законодавства члени Конкурсної комісії несуть відповідальність відповідно до законодавства.

8.4. Члени Конкурсної комісії та залучені Конкурсною комісією експерти не мають права поширювати відомості, що становлять державну, службову або комерційну таємницю, іншу таємницю, що охороняється законом, що стали відомими ним у зв'язку з проведенням Конкурсу.

Заступник начальника управління  
транспорту і зв'язку міської ради

Микола ЄРМАКОВ

Перший заступник міського голови  
з питань діяльності  
виконавчих органів ради

Світлана ОЛЬШАНСЬКА



### СКЛАД

Конкурсної комісії з визначення суб'єкта господарювання (інвестора) для розвитку автоматизованої системи обліку оплати проїзду та впровадження супутникового моніторингу (диспетчеризації) у громадському транспорті Житомирської міської територіальної громади

1. Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, голова конкурсного комітету
2. Начальник управління транспорту і зв'язку міської ради, заступник голови конкурсного комітету.
3. Головний спеціаліст управління транспорту і зв'язку міської ради, секретар конкурсного комітету (без права голосу).

Члени конкурсного комітету:

4. Директор департаменту економічного розвитку міської ради.
5. Директор юридичного департаменту міської ради.
6. Директор департаменту бюджету та фінансів міської ради.
7. Директор КП «Житомиртранспорт» Житомирської міської ради.
8. Представник Житомирської ДПІ ГУ ДПС у Житомирській області (за згодою).
9. Представник ВГО «Громадський комітет транспортної безпеки» (за згодою).

Заступник начальника управління  
транспорту і зв'язку міської ради

Микола ЄРМАКОВ

Перший заступник міського голови  
з питань діяльності  
виконавчих органів ради

Світлана ОЛЬШАНСЬКА