

Про проведення конкурсу з визначення суб'єкта господарювання для виконання функцій з організації та управління рухом пасажирського транспорту у м. Запоріжжі

Керуючись Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про автомобільний транспорт», постановами Кабінету Міністрів України від 03.12.2008 № 1081 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з перевезення пасажирів на автобусному маршруті загального користування» та від 18.02.1997 №176 «Про затвердження Правил надання послуг пасажирського автомобільного транспорту» з метою впровадження автоматизованої системи інформаційного забезпечення пасажирських перевезень у м. Запоріжжі, виконавчий комітет Запорізької міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити Порядок проведення конкурсу з визначення суб'єкта господарювання для виконання функцій з організації та управління рухом пасажирського транспорту у м. Запоріжжі, що додається.

2. Затвердити Умови конкурсу з визначення суб'єкта господарювання для виконання функцій з організації та управління рухом пасажирського транспорту у м. Запоріжжі, що додаються.

3. Визначити організатором проведення конкурсу з визначення суб'єкта господарювання для виконання функцій з організації та управління рухом пасажирського транспорту у м. Запоріжжі управління з питань транспортного забезпечення та зв'язку Запорізької міської ради.

4. Управлінню з питань транспортного забезпечення та зв'язку Запорізької міської ради:

4.1. Створити конкурсний комітет з визначення суб'єкта господарювання для виконання функцій з організації та управління рухом пасажирського транспорту у м. Запоріжжі.

4.2. Підготувати та провести конкурс з визначення суб'єкта господарювання для виконання функцій з організації та управління рухом пасажирського транспорту у м. Запоріжжі.

5. Контроль за виконанням рішення покласти на першого заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Мішка С.М. та начальника управління з питань транспортного забезпечення та зв'язку міської ради Власюка О.О.

Міський голова

В.В.Буряк

## **Пояснювальна записка**

**до проекту рішення виконавчого комітету міської ради «Про проведення конкурсу з визначення суб'єкта господарювання для виконання функцій з організації та управління рухом пасажирського транспорту у м. Запоріжжі»**

Керуючись законами України, розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями Запорізької міської ради та з метою покращення якості транспортного обслуговування пасажирів (підвищення регулярності та безпеки руху пасажирського транспорту) за рахунок безперервного автоматичного контролю руху і аналізу моніторингової інформації, для забезпечення централізованого оперативного та дистанційного управління рухом пасажирського транспорту загального користування, для забезпечення роботи електронних інформаційних табло з відображенням інформації прогнозування часу прибуття міського пасажирського транспорту загального користування, для забезпечення доступу пасажирів до інформації про рух громадського транспорту шляхом відображення її в мобільному додатку, забезпечення перевірок виконання Перевізниками договірних зобов'язань в тому числі при здійсненні компенсаційних виплат за пільговий проїзд окремих категорій громадян на міському пасажирському транспорті загального користування пропонуємо прийняти рішення виконавчого комітету міської ради «Про проведення конкурсу з визначення суб'єкта господарювання для виконання функцій з організації та управління рухом пасажирського транспорту у м. Запоріжжі».

Начальник управління з питань  
транспортного забезпечення  
та зв'язку міської ради

О.О.Власюк

## ПОРЯДОК

проведення конкурсу з організації та управління рухом міського пасажирського транспорту загального користування у м. Запоріжжі

1. Мета та правові підстави проведення конкурсу.

1.1. Метою здійснення конкурсного відбору суб'єктів господарювання виконавців послуг з організації та управління рухом міського пасажирського транспорту загального користування у м. Запоріжжі є реалізація основних напрямів розвитку галузі міського пасажирського транспорту, створення конкурентного середовища, виконання вимог нормативно-правових актів, створення системи диспетчеризації та GPS-моніторингу міського пасажирського транспорту загального користування, його пересування по місту та отримання достовірної інформації про роботу пасажирських перевізників, покращення якості пасажирських перевезень, створення безпечних умов для перевезення пасажирів громадським транспортом.

1.2. Рішення про проведення конкурсу приймає Організатор.

1.3. Цей Порядок визначає процедуру підготовки та проведення конкурсу і є обов'язковим для виконання органами місцевого самоврядування, конкурсним комітетом.

1.4. Конкурс є відкритим для всіх претендентів, що відповідають основним кваліфікаційним вимогам.

2. Терміни, що вживаються в цьому Порядку:

конкурсний комітет – тимчасовий орган, утворений для розгляду конкурсних пропозицій та прийняття рішення про визначення переможця конкурсу;

конкурсна пропозиція – умови створення системи GPS-моніторингу, надання послуг з організації та управління рухом міського пасажирського транспорту загального користування у м. Запоріжжі та підготовки інформації про роботу перевізників;

претендент – суб'єкт господарювання, який в установленому порядку подав заяву та документи, визначені цим Порядком, для участі в конкурсі;

виконавець – суб'єкт господарювання, який має власні технічні засоби і програмне забезпечення, або таке що використовує на законних підставах.

3. Утворення та основні засади діяльності конкурсного комітету.

3.1. Конкурсний комітет створюється рішенням виконавчого комітету Запорізької міської ради, який затверджує персональний склад, голову, його заступника та секретаря.

3.2. Конкурсний комітет є тимчасовим органом з підготовки та проведення конкурсу по відбору суб'єктів господарювання виконавців послуг з

організації та управління рухом міського пасажирського транспорту загального користування у м. Запоріжжі.

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

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

3.5. Конкурсний комітет є правомочним за умови наявності не менше половини його членів від загального складу.

3.6. Голова конкурсного комітету організовує його роботу і несе персональну відповідальність за виконання покладених на конкурсний комітет функцій.

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

3.8. Формою роботи конкурсного комітету є засідання, які проводяться у разі необхідності.

4. Права та обов'язки конкурсного комітету.

4.1. Конкурсний комітет має право:

- залучати без права голосу, у разі потреби, до роботи в конкурсному комітеті у ролі експертів чи консультантів працівників структурних підрозділів міської ради, наукових закладів, перевізників та інших фахівців;

- за результатами розгляду відхилити конкурсну пропозицію, якщо претендент не відповідає кваліфікаційним вимогам, та/або конкурсна пропозиція не відповідає вимогам, встановленим цим Порядком;

- приймати рішення про недопущення до участі у конкурсі суб'єктів господарювання;

- приймати рішення про результати конкурсу.

4.2. Конкурсний комітет зобов'язаний:

- об'єктивно та неупереджено розглядати конкурсні пропозиції учасників конкурсу, забезпечити збереження конфіденційності інформації, що стосується предмета діяльності конкурсного комітету;

- організувати проведення конкурсу відповідно до затвердженого Порядку та в установлені терміни;

- забезпечити рівні умови для всіх учасників, що беруть участь у конкурсі, об'єктивний та чесний вибір переможця.

4.3. Голова конкурсного комітету (заступник, який виконує обов'язки голови):

- планує проведення засідань конкурсного комітету та веде ці засідання;

- вирішує питання стосовно діяльності конкурсного комітету;

- пропонує порядок денний засідань конкурсного комітету;

- засвідчує своїм підписом документи щодо проведення конкурсу (протоколи засідань конкурсного комітету та, у разі необхідності, інші документи);

- у разі відсутності секретаря конкурсного комітету на засіданні конкурсного комітету, доручає тимчасово виконувати функції секретаря іншому члену конкурсного комітету.

4.4. Секретар конкурсного комітету:

- реєструє конкурсні пропозиції в журналі обліку;
- на прохання учасника конкурсу підтверджує надходження його конкурсної пропозиції з зазначенням дати та часу;
- проводить збір документів для участі в конкурсі претендентів;
- надає роз'яснення претендентам (при їх зверненні) щодо оформлення документів для участі в конкурсі;
- здійснює підготовку матеріалів і подає їх на розгляд конкурсного комітету;
- забезпечує оперативне інформування членів конкурсного комітету стосовно організаційних питань його діяльності;
- оформляє та підписує протоколи засідання конкурсного комітету;
- виконує іншу організаційну роботу, а також забезпечує зберігання документів відповідно до чинного законодавства України.

#### 4.5. Члени конкурсного комітету:

- беруть участь в засіданнях конкурсного комітету, обговоренні, розгляді та порівнянні конкурсних пропозицій претендентів і забезпечують прийняття рішення про визначення переможця конкурсу;
- мають право на ознайомлення з усіма матеріалами щодо оцінки конкурсних пропозицій претендентів, а також на відображення своєї окремої думки у протоколі засідання комітету на підставі інформації, що підтверджена документально та врахування якої не порушуватиме процедуру проведення конкурсу;
- зобов'язані дотримуватися норм законодавства, цього Порядку, об'єктивно та неупереджено розглядати конкурсні пропозиції суб'єктів господарювання.

### 5. Порядок організації та проведення конкурсу.

5.1. Організатор проводить конкурс відповідно до затверджених умов конкурсу.

5.2. Організатор на офіційному веб-сайті міської ради та в друкованих ЗМІ не менше ніж за 15 календарних днів до дати проведення конкурсу оприлюднює оголошення про конкурс, яке повинно містити таку інформацію:

- найменування організатора;
- умови конкурсу;
- найменування організації, режим її роботи та адреса, за якою подаються документи для участі в конкурсі;
- кінцевий строк прийняття документів для участі в конкурсі;
- адресу, за якою приймаються документи на конкурс;
- місце, дата та час проведення засідання конкурсного комітету;
- телефон для довідок (електронна адреса або веб-сайт) з питань проведення конкурсу.

5.3. На засідання конкурсного комітету запрошуються претенденти, в присутності яких відкриваються конверти з документами на конкурс та озвучуються їх конкурсні пропозиції.

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

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

5.6. До участі в конкурсі не допускаються підприємства:

- щодо яких порушено справу про банкрутство;
- правовстановлюючі документи яких визнані недійсними в судовому порядку;
- мають заборгованість по сплаті податків і зборів, а також інших обов'язкових платежів перед бюджетами усіх рівнів або цільовими державними фондами;
- подали для участі в конкурсі неправильно оформлені документи або такі, що містять недостовірну інформацію.

5.7. За результатами розгляду конкурсних пропозицій конкурсний комітет має право відхилити їх з таких причин:

- претендент не відповідає кваліфікаційним вимогам, передбаченим цим Порядком;
- конкурсна пропозиція не відповідає вимогам цього Порядку.

5.8. Конкурс може бути визнаний таким, що не відбувся у разі:

- неподання конкурсних пропозицій;
- відхилення всіх конкурсних пропозицій з причин, передбачених п. 5.8. цього Порядку.

5.9. Організатор конкурсу може проводити попередні збори потенційних учасників конкурсу з метою їх ознайомлення з Порядком організації та проведення конкурсу та вимогами до складання заявок.

5.10. Для участі в конкурсі претендент подає наступні документи:

- заяву на участь у конкурсі з зазначенням переліку документів, поданих на конкурс;
- довідку в довільній формі про претендента із зазначенням керівника, місця реєстрації, код ЄДРПОУ, контактні дані, інформацію про відсутність заборгованості по кредитах;
- підтвердження повноважень представника претендента на участь в конкурсі;
- довідку з органів Державної фіскальної служби України про відсутність заборгованості з податків, зборів, платежів, що контролюються органами доходів і зборів дійсною на момент подачі документів;
- інформаційний лист про наявність/відсутність провадження у справі про банкрутство суб'єктів господарювання, перебування у процедурі банкрутства або визнання їх банкрутами.
- конкурсну пропозицію із зазначенням шляхів впровадження і обслуговування розробленої системи диспетчеризації та GPS-моніторингу громадського транспорту загального користування, наявної матеріально-технічної бази, досвіду роботи із впровадження та обслуговування подібних систем, можливості інтегруватися до існуючих електронних табло в м. Запоріжжі, пропозиції щодо інформування населення в режимі реального часу, пропозиції щодо вдосконалення надання транспортних послуг за допомогою системи диспетчеризації та GPS-моніторингу громадського транспорту загального користування.

5.11. Документи для участі в конкурсі нумеруються, прошиваються, підписуються уповноваженою особою претендента та скріплюються печаткою з позначенням кількості сторінок цифрами та словами, подаються в запечатаному конверті з позначкою «Для участі в конкурсі з визначення суб'єкта господарювання з організації та управління рухом міського пасажирського транспорту загального користування у м. Запоріжжі» та подаються особисто або надсилаються поштою конкурсному комітету у конверті, з описом вкладання кореспонденції, на якому зазначається повне найменування і місцезнаходження організатора та учасника конкурсу.

5.12. Інформація, що міститься в документах, поданих претендентами для участі у конкурсі, повинна бути достовірною на момент подання документів для участі в конкурсі.

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

5.14. Учасник конкурсу має право відкликати власну конкурсну пропозицію.

5.15. Конкурсні пропозиції реєструються секретарем конкурсного комітету в журналі обліку. На прохання учасника конкурсу конкурсний комітет підтверджує надходження його конкурсної пропозиції з зазначенням дати та часу.

5.16. Конкурсний комітет після закінчення терміну подачі конкурсних пропозицій у п'ятиденний термін може організувати огляд систем GPS-моніторингу, які виставляються на конкурс, а також заявлену матеріально-технічну базу претендентів.

## 6. Визначення переможця конкурсу.

6.1. Під час проведення конкурсу конкурсний комітет розглядає пропозиції претендентів за такими критеріями:

- наявність дозвільної та правовстановлюючої документації, передбаченої цим Порядком;
- досвід роботи з утримання та обслуговування об'єктів диспетчеризації;
- наявність виробничої бази (приміщення) та належного матеріально-технічного оснащення підприємства у місті Запоріжжі;
- можливість здійснення безперервного автоматичного контролю руху і аналізу моніторингової інформації;
- можливість забезпечення централізованого оперативного та дистанційного управління рухом пасажирського транспорту загального користування;
- можливість забезпечення роботи електронних інформаційних табло з відображенням інформації прогнозування часу прибуття міського пасажирського транспорту загального користування;
- можливість забезпечення доступу пасажирів до інформації про рух громадського транспорту;
- можливість оперативного контролю за виконанням регулярності руху транспортних засобів на маршрутах регулярних перевезень пасажирів;

–можливість забезпечення впровадження координації роботи транспорту в сфері пасажирських перевезень;

–можливість формування статистичних даних для звітності та ефективного планування перевезень;

–забезпечення можливості контролю виконання Перевізниками договірних зобов'язань, в тому числі при здійсненні компенсаційних виплат за пільговий проїзд окремих категорій громадян на міському пасажирському транспорті загального користування;

–забезпечення оперативного отримання замовником об'єктивної інформації про роботу і стан об'єктів системи моніторингу та диспетчеризації міського пасажирського транспорту загального користування;

– план впровадження системи диспетчеризації та GPS-моніторингу громадського транспорту загального користування (з визначенням обсягів та термінів поставки);

– відповідність вимогам технічного завдання.

6.1.1. Розкриття конвертів претендентів здійснюється на відкритому засіданні конкурсного комітету.

6.2. Рішення про результати конкурсу приймаються конкурсним комітетом на закритому засіданні в присутності не менш 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 (заступника, який виконує обов'язки голови).

6.3. Переможцем конкурсу визначається учасник, який відповідає кваліфікаційним вимогам, визначеним організатором, може забезпечити надання послуг відповідної якості і конкурсна пропозиція якого визнана найкращою за результатами розгляду конкурсних пропозицій. Також визначається претендент, який посів друге місце.

6.4. Якщо в конкурсі прийняв участь тільки один претендент, його може бути визнано переможцем конкурсу, у разі відповідності конкурсної пропозиції вимогам цього Порядку та умовам конкурсу.

6.5. Переможець конкурсу оголошується на відкритому засіданні конкурсного комітету, на яке запрошуються всі його учасники або уповноважені ними особи.

6.6. Рішення конкурсного комітету про визначення переможця конкурсу, а також претендента, який за результатами розгляду посів друге місце, у 10-денний строк оформляється протоколом, який підписується присутнім головою або заступником голови та секретарем конкурсного комітету.

6.7. Протокол засідання конкурсного комітету повинен містити інформацію про:

– дату, час та місце проведення засідання конкурсного комітету;

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

– найменування учасників;

– результати голосування членів конкурсного комітету щодо визначення переможця конкурсу та претендента, який посів друге місце;



- рішення про відхилення конкурсних пропозицій, якщо воно мало місце;
- рішення про недопущення претендента до участі у конкурсі, якщо воно мало місце.

6.8. Рішення конкурсного комітету щодо визначення переможця конкурсу вводяться в дію наказом організатора протягом не більше як 15 днів з дня проведення конкурсу.

6.9. Організатор має право прийняти рішення про відмову у введенні в дію рішення конкурсного комітету у разі виявлення інформації, що підтверджує факт подання претендентом, який за результатами конкурсу визнаний переможцем конкурсу, недостовірної інформації.

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

6.11. Організатор не пізніше ніж через 30 днів з моменту набрання чинності рішення конкурсного комітету укладає з переможцем конкурсу договір на організацію та управління рухом міського пасажирського транспорту загального користування у м. Запоріжжі.

6.12. У разі письмової відмови претендента, який став переможцем конкурсу, від укладання договору, договір укладається з претендентом, який посів друге місце. У разі відсутності претендента, який посів друге місце, організатор оголошує новий конкурс.

## 7. Фінансування проведення конкурсу та розгляд спорів.

7.1. Фінансування проведення конкурсу здійснюється за рахунок організатора.

7.2. У разі порушення процедури проведення конкурсу, інших умов цього Порядку учасники конкурсу мають право оскаржити таке порушення шляхом письмового звернення до міського голови з відповідною скаргою.

Скарги за результатами конкурсу можуть подаватись протягом 10 днів з дати його проведення та вирішуються протягом 20 днів з дня надходження скарги від учасника конкурсу комісією з розгляду спорів, створеною відповідним розпорядженням міського голови.

7.3. У разі виявлення порушень процедури проведення конкурсу може бути призначено повторний конкурс.

7.4. Неврегульовані організатором спори, що виникають у результаті проведення конкурсу, розглядаються в установленому законодавством порядку.

Начальник управління з питань  
транспортного забезпечення та  
зв'язку міської ради

О.О.Власюк

Керуючий справами  
виконкому ради

Р.А.Омельянович

Умови  
конкурсу з визначення суб'єкта господарювання для виконання функцій з  
організації та управління рухом пасажирського транспорту у  
м. Запоріжжі

1. Претендент.

1.1. Претендент повинен мати можливість забезпечувати обробку даних отриману з усіх трекерів встановлених на транспортних засобах суб'єктів господарювання-перевізників (надалі – Перевізників), які надають послуги з перевезення пасажирів до 1100 транспортних одиниць.

1.2. Матеріально-технічна база претендента повинна відповідати всім далі визначеним технічним та/або іншим вимогам і можливостям, або мати аналогічні параметри, а також відповідати мінімальним технічним вимогам, визначеним в додатку 2 до умов конкурсу.

2. Претендент повинен мати наявності програмне забезпечення для онлайн відеоспостереження з камер встановлених на інформаційних табло, а також можливість зберігати данні у термін до одного місяця.

3. Претендент повинен мати достатній досвід в організації автоматизованого електронного документообігу з можливістю гнучкого налаштування звітності під потреби перевізника та актуалізацією інформації в режимі онлайн.

2. Загальні вимоги до матеріально-технічної бази учасників конкурсу.

2.1. Претендент повинен мати можливість виконувати наступні функції і завдання:

- безперебійна інтеграція до існуючої системи диспетчеризації та GPS-моніторингу громадського транспорту загального користування, з урахуванням технічних характеристик встановленого обладнання (GPS-трекерів, електронних інформаційних табло, периферійних модулів та датчиків, в тому числі датчиків рівня пального, та інше) та використовуваних протоколів передачі даних;

- автоматизоване ведення контролю, з прив'язкою до контрольних зон, за розташуванням ТЗ в поточний момент часу з можливістю прив'язки до адреси, його швидкості і напрям руху з можливістю визначення інтервалу передачі даних на сервер і відображення об'єктів моніторингу в режимі on-line;

- відображення пройденого шляху одного або декількох ТЗ за обраний проміжок часу, із зазначенням довжини треку, місць зупинок, їх адреси та тривалості, швидкості у конкретній точці, перевищення швидкості та інших подій, зафіксованих датчиками;

- оперативний контроль за дотриманням графіку руху ТЗ, відображенням відхилень від графіків руху окремими ТЗ та групами ТЗ з цифровим і кольоровим позначенням;
- зберігання детальної історії переміщення ТЗ;
- забезпечення роботи встановлених електронних інформаційних табло та можливості встановлення нових з відображенням інформації прогнозування часу прибуття міського пасажирського транспорту загального користування;
- можливість підключення «Тривожної кнопки» для оповіщення диспетчера про виникнення нештатних ситуацій;
- можливість фіксувати та відображати на треку місце й час виникнення тривожних повідомлень, факт спрацьовування «Тривожної кнопки», датчиків та інше;
- створення та нанесення на карту маршруту, за яким має рухатися ТЗ, а також фіксування й оповіщення про випадки, коли ТЗ закінчив маршрут;
- технічні можливості підключення спеціалізованого обладнання для виконання різних завдань (контроль витрати палива, систем сповіщення пасажирів, озвучення зупинок, підрахунку пасажиропотоку, автоматизованої оплати за проїзд);
- забезпечення доступу пасажирів до інформації про рух громадського транспорту за допомогою інформаційних табло, веб-порталу та відображення інформації в мобільному додатку;
- одночасна робота з одним або групою контрольованих ТЗ з подальшим їх відображенням на карті;
- забезпечення перевірок виконання Перевізниками умов договірних зобов'язань, в тому числі, при здійсненні компенсаційних виплат за пільговий проїзд окремих категорій громадян на міському пасажирському транспорті загального користування;
- захист від стороннього втручання та збоїв у роботі комп'ютерного обладнання;
- формування звітів про виконання рейсів і графіків руху із зазначенням кількості ТЗ, що перебували на маршруті за встановлений проміжок часу, відвідуваність контрольних зон за будь-який проміжок часу, відправлення звітів на визначені електронні адреси;
- можливість роздрукувати отримані звіти та експортувати дані у відповідні формати файлів.

2.2. Доступ до бази даних претендента повинен мати як перевізник, так і Організатор. Така структура дає змогу перевізнику використовувати систему для здійснення оперативного керування та вдосконалення організаційної структури підприємства, а Організатору можливість здійснювати контроль за якістю послуг, що надаються перевізниками і отримувати об'єктивну інформацію про їх роботу на міських маршрутах загального користування.

### 2.3. Вимоги до програмного забезпечення.

Програмне забезпечення (далі - ПЗ), яким користується Претендент, повинно бути реалізоване з використанням легітимних, сучасних програмних засобів, мати можливість нарощування функціональності. ПЗ повинно мати високий рівень захисту інформації та контроль доступу до неї.

3. Вимоги щодо поставки обладнання, встановлення та введення в експлуатацію.

3.1. Виконавець не повинен вимагати плати за програмне забезпечення системи управління громадським транспортом (за виключенням створення сайтів або функціональних розділів сайтів Замовника).

3.2. Вимоги до гарантійних зобов'язань та технічної підтримки:

3.2.1. Виконавець повинен забезпечити ремонт або заміну встановленого обладнання протягом трьох робочих днів з моменту отримання інформації про несправність, про що проінформувати уповноваженого представника замовника.

Начальник управління з питань  
транспортного забезпечення та  
зв'язку міської ради

О.О.Власюк

Керуючий справами  
виконкому ради

Р.А.Омельянович

Додаток 1  
до умов конкурсу

**З А Я В А**  
на участь у конкурсі з визначення суб'єкта господарювання для виконання функцій з організації та управління рухом пасажирського транспорту у м. Запоріжжі

Учасник конкурсу \_\_\_\_\_

в особі \_\_\_\_\_

відповідно до оголошення Запорізької міської ради у газеті  
\_\_\_\_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 року № \_\_\_\_\_

претендую на право виконання функцій з організації та управління рухом міського пасажирського транспорту загального користування у м. Запоріжжі.

Реквізити претендента:

Ідентифікаційний код юридичної  
особи \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ факс \_\_\_\_\_

Мобільний телефон \_\_\_\_\_

Контактна особа \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ім'я та по батькові )

Місцезнаходження юридичної особи:

\_\_\_\_\_

(область, район, місто, вулиця, будинок)

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

Зобов'язуюсь виконувати умови конкурсу, вимоги законодавчих та нормативно-правових актів, що регламентують діяльність суб'єктів господарювання у галузі інформаційних послуг.

До заяви додаю:

–перелік документів поданих на конкурс;

– довідку в довільній формі про претендента із зазначенням керівника, місця реєстрації, кода ЄДРПОУ, контактних даних, інформації про відсутність заборгованості по кредитах;

– підтвердження повноважень представника претендента на участь в конкурсі;

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

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

– конкурсну пропозицію із зазначенням шляхів впровадження і обслуговування розробленої системи GPS-моніторингу, наявну матеріально-технічну базу, досвіду роботи із впровадження та обслуговування подібних систем, розрахунок величини винагороди Виконавця за здійснення своєї діяльності, інші пропозиції щодо вдосконалення надання транспортних послуг за допомогою системи GPS-моніторингу.

\_\_\_\_\_

(посада)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 року

Начальник управління з питань  
транспортного забезпечення та  
зв'язку міської ради

О.О.Власюк

Керуючий справами  
виконкому ради

Р.А.Омельянович

Додаток 2  
до Умов конкурсу  
з визначення суб'єкта  
господарювання для виконання  
функцій з організації та  
управління рухом пасажирського  
транспорту у м. Запоріжжі

**Мінімальні технічні вимоги до обладнання, що підключається до Єдиної диспетчерської мережі у м. Запоріжжі**

1. Вимоги до GPS обладнання контролю за рухомими об'єктами, комплекти обладнання зв'язку та передачі даних (GPS).

Характеристики

№	Параметри	Характеристики
1	Стандарт передачі даних	GSM 900/1800
2	Канали зв'язку	GPRS, SMS для налаштування, голосовий зв'язок
3	Передача даних та повідомлень	На запит диспетчерського центру, за внутрішнім алгоритмом обладнання
4	Виконання GSM і GPS антен	Зовнішні
5	Тип навігаційної системи	GPS/GLONASS/GALILEO/BEIDOU
6	Виконання датчика руху	Акселерометр
7	Інтерфейс	RS-485, 1WIRE, CAN(FMS)
8	Цифрові входи	6
9	Цифрові виходи	2
10	Діапазон напруги цифрових виходів	Від 0В до 40В
11	Кількість SIM-карт	1 або 2
12	Об'єм енергонезалежної пам'яті	Не менше 2 МБ (або 65 000 записів)
13	Внутрішній акумулятор Li-Ion	Не менше 1 000 мА.
14	Час безперервної роботи GPS/GSM трекера від внутрішньої батареї	Не менше 8 годин

2. Обладнання має бути встановлено з дотриманням усіх норм і правил техніки безпеки та опломбоване.

3. Для інтеграції наявного GPS обладнання Перевізник повинен мати детальну технічну документацію та надати інформацію щодо протоколу передачі даних GPS-трекера.

Начальник управління з питань  
транспортного забезпечення та  
зв'язку міської ради

О.О.Власюк

Керуючий справами  
виконкому ради

Р.А.Омельянович



Додаток 2  
до Умов конкурсу  
з визначення суб'єкта  
господарювання для виконання  
функцій з організації та  
управління рухом пасажирського  
транспорту у м. Запоріжжі

**Мінімальні технічні вимоги до обладнання, що підключається до Єдиної диспетчерської мережі у м. Запоріжжі**

1. Вимоги до GPS обладнання контролю за рухомими об'єктами, комплекти обладнання зв'язку та передачі даних (GPS).

Характеристики

№	Параметри	Характеристики
1	Стандарт передачі даних	GSM 900/1800
2	Канали зв'язку	GPRS, SMS для налаштування, голосовий зв'язок
3	Передача даних та повідомлень	На запит диспетчерського центру, за внутрішнім алгоритмом обладнання
4	Виконання GSM і GPS антен	Зовнішні
5	Тип навігаційної системи	GPS/GLONASS/GALILEO/BEIDOU
6	Виконання датчика руху	Акселерометр
7	Інтерфейс	RS-485, 1WIRE, CAN(FMS)
8	Цифрові входи	6
9	Цифрові виходи	2
10	Діапазон напруги цифрових виходів	Від 0В до 40В
11	Кількість SIM-карт	1 або 2
12	Об'єм енергонезалежної пам'яті	Не менше 2 МБ (або 65 000 записів)
13	Внутрішній акумулятор Li-Ion	Не менше 1 000 мА.
14	Час безперервної роботи GPS/GSM трекера від внутрішньої батареї	Не менше 8 годин

2. Обладнання має бути встановлено з дотриманням усіх норм і правил техніки безпеки та опломбоване.

3. Для інтеграції наявного GPS обладнання Перевізник повинен мати детальну технічну документацію та надати інформацію щодо протоколу передачі даних GPS-трекера.

Начальник управління  
з питань транспортного  
забезпечення та зв'язку

О.О. Власюк