

ДОГОВІР № _____
про здійснення справляння плати за транспортні послуги

м. Полтава

« ____ » _____ 20__ р.

СТОРОНИ ДОГОВОРУ

Виконавчий комітет Полтавської міської ради (в подальшому – Замовник), в особі заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів Рички Євгена Олександровича, який діє на підставі рішень виконавчого комітету Полтавської міської ради від 16.09.2021 № 208 «Про погодження пропозицій до договору з ТОВ «ФАРГО СІСТЕМС» про здійснення справляння плати за транспортні послуги», від 02.09.2021 № 178 «Про введення в дію рішення конкурсного комітету від 12.07.2021-10.08.2021 з визначення особи, уповноваженої здійснювати справляння плати за транспортні послуги» та від 22.08.2018 № 180 «Про впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті м.Полтава», з однієї сторони, та ТОВ «ФАРГО СІСТЕМС» (в подальшому – Оператор) в особі директора Голдиша Максима Анатолійовича, який діє на підставі статуту, з іншої сторони (разом – Сторони), уклали договір про наступне (далі – Договір):

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Оператор за дорученням Замовника забезпечує впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду (АСООП) в міському пасажирському транспорті м.Полтава незалежно від форм власності.

1.2. Оператор протягом визначеного в Договорі строку зобов'язується здійснювати справляння плати за транспортні послуги та розподіл їх між перевізниками відповідно виконаної роботи.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ ТА ОBOB'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Замовник доручає Оператору виконати дії з організації впровадження електронних систем, що дозволяють ефективно надання послуг з перевезення пасажирів міським пасажирським транспортом незалежно від форм власності та забезпечити функціонування АСООП.

2.2. Обов'язки Оператора:

2.2.1. Забезпечення взяття та виконання необхідних договірних зобов'язань;

2.2.2. взяття участі у розробці розкладів руху маршрутних транспортних засобів по кожній з зупинок громадського транспорту, за вимогою Замовника;

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

2.2.4. формування пропозицій з покращення надання транспортних послуг;

2.2.5. надання консультацій та роз'яснень з питань діяльності;

2.2.6. обчислення консолідованих даних по всіх проїздах та проведених транзакціях з оплати/передоплати транспортних послуг;

2.2.7. облік коштів отриманих від пасажирів шляхом купівлі електронних квитків та/або їх поповнення (незалежно від форми розрахунку);

2.2.8. проводити перерахунок коштів отриманих від пасажирів на розрахункові рахунки перевізників, згідно з даними обліку, та на підставі договорів, укладених між Оператором та перевізниками;

2.2.9. забезпечення кожному Перевізнику клієнтського доступу до бази даних АСООП щодо транспортних транзакцій (без можливості внесення змін та коригувань);

2.2.10. виготовлення електронних квитків усіх необхідних видів, зокрема багаторазових та разових не персоніфікованих, багаторазових персоніфікованих, службових, пільгових та інших. Вид електронного квитка, номінальна вартість та інші істотні вимоги визначаються відповідним актом органу місцевого самоврядування;

2.2.11. програмування електронних квитків у залежності від їх виду та призначення (оплата чи реєстрація проїзду);

2.2.12. розповсюдження та поповнення в пунктах продажу та поповнення електронних квитків;

забезпечення можливості поповнення електронних квитків через мережу інтернет, у терміналах самообслуговування тощо (створення квиткового сервера);

укладення відповідних договорів на користування базами персональних даних із володільцями таких баз;

2.2.13. захист персональних даних та їх використання відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних», за що несе відповідальність згідно з законодавством;

2.2.14. надання довідкової та роз'яснювальної інформації пасажиром щодо придбання, поповнення та користування електронними квитками;

2.2.15. приймання скарг від пасажирів щодо роботи системи та користування електронними квитками, розгляд та надання ґрунтовних відповідей;

2.2.16. подання пропозицій Організатору щодо зміни тарифних планів електронних квитків;

2.2.17. проведення технічних дій із безконтактними картками, що дозволені системою та узгоджені із володільцем такої картки;

2.2.18. забезпечення безперебійної роботи обладнання та програмного забезпечення;

2.2.19. синхронізація роботи усіх елементів системи, усунення збоїв та недоліків у роботі;

2.2.20. надання Замовнику та перевізнику можливості контролю за рухом громадського транспорту в межах маршрутів та розкладів руху;

2.2.21. контроль за оплатою/фіксацією проїзду пасажирами;

2.2.22. контроль за дотриманням учасниками правовідносин вимог щодо експлуатації обладнання на громадському транспорті м. Полтава.

2.3. Оператор проводить адміністрування роботи АСООП;

2.3.1. До обсягу зобов'язань із адміністрування роботи АСООП належить:

2.3.1.1. забезпечення безперебійної роботи АСООП та всіх її складових, забезпечення цілодобового доступу Замовника до даних по транспортних транзакціях;

2.3.1.2. збір, обробка та передання даних про виконану транспортну роботу на сервер, в якому знаходиться центральна база даних;

2.3.1.3. обслуговування та забезпечення стабільної роботи центральної бази даних;

2.3.1.4. забезпечення взаємозв'язку між валідаторами та центральною базою даних;

2.3.1.5. забезпечення резервного копіювання даних центральної бази;

2.3.1.6. убезпечення від несанкціонованого доступу, зміни чи викрадення даних;

2.3.1.7. перенесення даних на хмарні віртуальні веб-сервери;

2.3.1.8. блокування та розблокування електронних квитків.

2.3.2. Дані про виконану транспортну роботу формуються в розрізі:

- кількість перевезених пасажирів;
- кількість пасажирів, що оплатили проїзд за встановленим тарифом (в тому числі студенти/учні);

- кількість безоплатно перевезених пасажирів (у випадку забезпечення певної категорії осіб одним із засобів обліку безоплатно отриманих транспортних послуг);

- кількість перевезених пасажирів конкретною одиницею рухомого складу на певному маршруті (за потреби — у конкретно визначений час);

- кількість реалізованих електронних квитків та тарифних пакетів;

- формування різноманітних звітів на основі зібраної інформації (необхідне інформаційне наповнення звіту визначається Замовником та доводиться до відома Оператора письмовими повідомленнями).

2.4. Замовник доручає Оператору виконати дії з організації системи автоматичного сповіщення пасажирів, що передбачатиме:

2.4.1. Забезпечення автоматичного аудіо-візуального оголошення зупинок громадського транспорту, в тому числі при зміні маршруту, без участі водія;

2.4.2. транслявання інформаційного та соціального аудіо-візуального контенту;

2.4.3. відображення інформації про час прибуття маршрутних транспортних засобів на визначених зупинках громадського транспорту;

2.5. Замовник доручає Оператору створити та забезпечити стабільну роботу квиткового серверу;

2.6. Замовник доручає Оператору проводити оперативне обслуговування програмно-апаратних комплексів (валідаторів) та надавати оперативну допомогу працівникам Замовника при користуванні ними:

2.6.1. До обсягу зобов'язань з оперативного обслуговування програмно-апаратних комплексів входить:

- забезпечення термінової допомоги працівникам перевізників у випадку виникнення проблем з користуванням валідаторами на лінії (в телефонному режимі);

- виїзд на лінію для усунення проблем, що виникли в процесі користування валідатором на лінії та не можуть бути усунені самотійно. За необхідності проводити заміну валідатора, у випадку неможливості відновлення його роботоздатності на лінії. Оператор зобов'язаний забезпечити прибуття уповноваженої особи до місця знаходження транспортного засобу, у якому вийшов з ладу валідатор протягом одного оборотного рейсу (не більше 60 хв.);

- проведення оглядів технічної справності валідаторів;

- забезпечення синхронізації в роботі валідаторів та програмного забезпечення;

- надання термінових консультацій щодо роботи АСООП працівникам перевізників, що залучені в роботі системи;

- оперативне усунення проблем та неточностей, пов'язаних з експлуатацією та обслуговуванням АСООП (проблеми із вивантаженням електронно-касової стрічки, оновленням програмного забезпечення валідаторів тощо);

2.6.2. до обсягу зобов'язань з надання оперативної допомоги працівникам перевізників при користуванні програмно-апаратними комплексами входить консультування при користуванні, навчання нових працівників, налаштування автоматизованих робочих місць працівників перевізника функції яких пов'язані із роботою АСООП.

3. ТЕРМІНИ ВИКОНАННЯ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ ЗА ДОГОВОРОМ

3.1. Адміністрування АСООП проводиться постійно, протягом дії цього Договору. Дані про виконану транспортну роботу формуються за період, який вимагається Замовником та перевізником (рік, півріччя, квартал, місяць, день, години та інший необхідний).

3.2. Облаштування пунктів видачі, продажу та поповнення електронних квитків (далі - ПВППЕК) виконується Оператором.

3.3. Реалізація електронних квитків та тарифних пакетів проводиться через ПВППЕК постійно, протягом дії цього Договору.

3.4. Забезпечення стабільної роботи ПВППЕК - протягом дії цього Договору.

3.5. Оперативне обслуговування програмно-апаратних комплексів та надання оперативної допомоги працівникам Замовника при користуванні ними проводиться Оператором постійно, протягом дії цього Договору.

4. ПРОДАЖ ЕЛЕКТРОННИХ КВИТКІВ ТА ТАРИФНИХ ПАКЕТІВ

4.1. Продаж електронних квитків проводиться Оператором у ПВППЕК. Продаж електронних квитків корпоративним споживачам транспортних послуг — за домовленістю.

4.2. Продаж електронних квитків, як носія передплачених транспортних послуг споживачу таких послуг, відбувається сумісно з оплатою споживачем транспортних послуг вартості обраного тарифного пакету. При поповненні електронного квитка обраним споживачем тарифним пакетом, Оператором справляється лише вартість обраного споживачем тарифного пакета.

4.3. Продаж тарифних пакетів (поповнення електронного квитка) відбувається у ПВППЕК уповноваженими особами Оператора. Після впровадження квиткового серверу поповнення електронного квитка відбуватиметься паралельно у ПВППЕК, мережі Інтернет та автоматах самообслуговування, громадському транспорті.

4.4. Поповнення електронного квитка відповідним тарифним пакетом відбувається за допомогою програмно — апаратного комплексу, який є складовою АСООП та призначений для програмування електронного квитка відповідними тарифними пакетами. Забезпечення ПВППЕК програмно-апаратними комплексами у кількості відповідно до кількості ПВППЕК, враховуючи резерв - 5 %, здійснюється за рахунок Оператора. Програмно - апаратні комплекси для поповнення електронного квитка є власністю Оператора.

4.5. До кожного 5-го числа наступного за звітним місяцем Оператор готує звіт, відповідно до п. 6.3. Договору та передає його Замовнику.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

5.1. Замовник зобов'язується:

5.1.1. Надавати Оператору інформацію нормативно-організаційного характеру для організації роботи АСООП;

5.1.2. взаємодіяти із Оператором у питаннях виконання зобов'язань за Договором.

5.2. Замовник має право:

5.2.1. вимагати від Оператора належного виконання зобов'язань за Договором;

5.2.2. вимагати від Оператора виконання додаткових завдань, що є уточненням до основного зобов'язання та не вимагають залучення додаткових фінансових затрат з боку Оператора;

5.2.3. проводити перевірку діяльності Оператора за Договором;

5.2.4. ініціювати внесення змін до Договору.

5.3. Оператор зобов'язується:

5.3.1. виконувати весь обсяг взятих за Договором зобов'язань;

5.3.2. виконувати додаткові завдання Замовника, що ґрунтуються на основному зобов'язанні та не вимагають залучення додаткових фінансових затрат;

5.3.3. негайно інформувати Замовника про всі нештатні ситуації чи відхилення у роботі АСООП;

5.3.4. проводити збір інформації та формувати статистичні дані про роботу Замовника в частині пасажирських перевезень;

5.3.5. провести навчання або інструктаж для осіб, які проводитимуть продаж/поповнення електронних квитків;

5.3.6. забезпечити ПВППЕК програмно-апаратними комплексами;

5.3.7. кожного місяця передавати Замовнику звіт про кількість проданих електронних квитків та тарифних пакетів;

5.4. Оператор має право:

5.4.1. на сприяння Замовнику у виконанні зобов'язань за Договором;

5.4.2. на отримання винагороди за виконання зобов'язань за Договором;

5.4.3. ініціювати внесення змін до Договору.

6. РОЗРАХУНКИ МІЖ СТОРОНАМИ

6.1. Кошти від придбання та поповнення електронних квитків пасажирями надходять на рахунок Оператора, що відкритий у державній банківській установі, з дотриманням вимог чинного законодавства.

6.2. Оператор, кожного наступного після звітного дня, за допомогою програмного забезпечення та зібраних за допомогою АСООП даних формує звіт про фактичну кількість перевезених пасажирів у розрізі по перевізниках, а також по кожному транспортному засобу кожного окремого перевізника.

6.3. Кожного наступного після звітного періоду Оператор, на основі отриманих даних, проводить перерахунок коштів перевізникам у залежності від реально виконаної роботи (кількості перевезених пасажирів) в попередній (звітний) період.

6.4. Оператор, у термін до кожного 10-го числа місяця наступного за звітним, отримує винагороду за виконання функцій, що визначені Договором, у розмірі 9,9 % від суми коштів, отриманих з використанням АСООП у звітному періоді, шляхом відібрання суми винагороди із рахунку на який поступають кошти.

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

6.6. Оператору забороняється вносити будь-які зміни у звіти, сформовані на основі даних, що сформовані валідаторами під час роботи транспортних засобів на лінії та роботи пунктів продажу та поповнення безконтактних карт. Форми звітів погоджуються Сторонами.

6.7. Оператору забороняється самостійно вносити зміни у програмне забезпечення АСООП, з метою спотворення реальних даних по транспортних трансакціях.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

7.1. У разі порушення своїх зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність згідно із законом або умовами цього договору. Порушенням зобов'язання за Договором вважається невиконання або неналежне виконання умов Договору.

8. РОЗВ'ЯЗАННЯ СПОРІВ

8.1. Спори, що виникають в продовж виконання Договору, розв'язуються шляхом проведення переговорів або у судовому порядку.

9. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

9.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання умов Договору у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладання Договору, що унеможлиблює виконання Сторонами зобов'язань, визначених цим договором.

9.2. Сторона, для якої настали обставини непереборної сили, зобов'язана не пізніше 10 календарних днів від дати настання таких обставин повідомити у письмовій формі іншу сторону.

10. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

10.1. Договір набирає чинності з дати його підписання Сторонами і діє десять років.

У разі коли за місяць до закінчення дії Договору однією із сторін не заявлено у письмовій формі про його розірвання Договір вважається продовженим на 5 років.

11. УМОВИ ЗМІНИ, ПРИПИНЕННЯ ДІЇ ДОГОВОРУ

11.1. Умови цього Договору можуть бути змінені за взаємною згодою Сторін з обов'язковим складанням письмового документу.

11.2. Договір може бути розірваний за взаємною згодою Сторін.

11.3. Дія цього договору припиняється (договір розривається) у разі, коли Замовник відмовляється від послуг Оператора в зв'язку з неналежним виконанням Оператором зобов'язань за цим договором. У такому разі припинення/розірвання договору здійснюється виключно у судовому порядку з наведенням Замовником суду доказів неналежного виконання Оператором зобов'язань за цим договором і з доведенням цих обставин. Договір вважатиметься розірваним з моменту набрання чинності відповідним рішенням суду.

11.4. У випадку ініціювання Замовником процесу розірвання договору з інших причин не пов'язаних з неналежним виконанням Оператором зобов'язань за цим договором, а також у випадку скасування виконавчим комітетом Полтавської міської ради/Полтавською міською радою рішення виконавчого комітету Полтавської міської ради від 02.09.2021 № 178 «Про введення в дію рішення конкурсного комітету від 12.07.2021-10.08.2021 з визначення особи, уповноваженої здійснювати справляння плати за транспортні послуги», Замовник зобов'язаний за рішенням суду щодо розірвання договору, відшкодувати витрати Оператора понесені ним для виконання

цього договору з урахуванням отриманої Оператором винагороди, передбаченої цим договором.

У цьому випадку Оператор упродовж 90-ти календарних днів з моменту отримання ним ухвали суду про відкриття провадження за позовом Замовника про розірвання договору у порядку статті 651 ЦК України, зобов'язується надати Замовнику відповідний розрахунок витрат на виконання цього договору та копії первинних документів на підтвердження фінансування цих витрат, отриманої винагороди.

У такому випадку для ухвалення судом рішення про розірвання договору з ініціативи Замовника мають бути: 1) наявність юридичних і фактичних підстав для цього; 2) звернення Замовника до суду; 3) надання Оператором розрахунку витрат, отриманої винагороди на виконання цього договору та копії первинних документів на підтвердження фінансування цих витрат та суми отриманої винагороди для здійснення компенсації.

11.5. Договір укладено у двох оригінальних примірниках, по одному для кожної з Сторін.

11.6. У випадках, не передбачених цим Договором, Сторони керуються нормами чинного законодавства.

12. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Замовник	Оператор
Виконавчий комітет Полтавської міської ради в особі заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів Рички Євгена Олександровича	ТОВ «ФАРГО СІСТЕМС» в особі директора Голдиша Максима Анатолійовича
Місцезнаходження 36000, м.Полтава, вул. Соборності, 36 Код ЄДРПОУ 05384689 Розрахунковий рахунок в ГУДКУ в Полтавській області МФО 831019	Місцезнаходження 36000, м. Полтава, вул. Небесної Сотні, 4 Код ЄДРПОУ 44172359 Розрахунковий рахунок UA503204780000026008924905843, в ПАТ АБ «УКРГАЗБАНК», МФО 320478
Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів	Директор
М.П. Євген РИЧКА	М.П. Максим ГОЛДИШ