

Приложение 1  
к распоряжению мэрии города  
от 20.10.2015 № 414

### **Конкурсная документация**

**к открытому конкурсу на право заключения договора о создании и обеспечении функционирования электронной Системы платежей при проезде на пассажирском транспорте общего пользования по регулярным городским и пригородным маршрутам граждан - пенсионеров, проживающих в муниципальном образовании «Город Биробиджан» Еврейской автономной области, мужчин, достигших возраста 60 лет, и женщин, достигших возраста 55 лет, имеющих трудовой стаж не менее 35 лет для мужчин и 30 лет для женщин, не имеющих права на получение мер социальной поддержки по проезду на автомобильном транспорте общего пользования, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Еврейской автономной области, с применением микропроцессорной пластиковой карты «Социальная карта»**

г. Биробиджан  
2015

## Содержание

Содержание	2
1. Термины и определения	3
2. Общие положения	5
3. Условия договора	5
4. Порядок размещения и предоставления Конкурсной документации	6
5. Внесение изменений в Конкурсную документацию	7
6. Разъяснения Конкурсной документации	7
7. Проведение Конкурса	7
8. Требования к Заявителям	8
9. Требования к Заявкам на участие в Конкурсе	9
10. Порядок, место и срок предоставления Заявок на участие в Конкурсе	10
11. Порядок вскрытия конвертов с Заявками на участие в Конкурсе, рассмотрения и оценки Заявок	11
12. Порядок определения Победителя конкурса	13
13. Порядок и срок подписания договора с Победителем конкурса	14
14. Условия признания Конкурса несостоявшимся	15
15. Приложения	15
Приложение № 1 к Конкурсной документации	16
Приложение № 2 к Конкурсной документации	49
Приложение № 3 к Конкурсной документации	51
Приложение № 4 к Конкурсной документации	53
Приложение № 5 к Конкурсной документации	54
Приложение № 6 к Конкурсной документации	59
Приложение № 7 к Конкурсной документации	60

## 1. Термины и определения

В настоящей Конкурсной документации используются следующие термины и определения:

**Граждане льготной категории** – пенсионеры, проживающие в муниципальном образовании «Город Биробиджан» Еврейской автономной области, мужчины, достигшие возраста 60 лет, и женщины, достигшие возраста 55 лет, имеющие трудовой стаж не менее 35 лет для мужчин и 30 лет для женщин, не имеющие права на получение мер социальной поддержки по проезду на автомобильном транспорте общего пользования, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Еврейской автономной области.

**Держатель социальной карты** – гражданин льготной категории, получивший в установленном порядке Социальную карту.

**Единственный участник** – Заявитель, чья Заявка была единственной Заявкой на участие в Конкурсе, поданной и не отозванной до окончания срока подачи Заявок и признанной Конкурсной комиссией соответствующей Конкурсной документации, либо признана единственной заявкой, соответствующей Конкурсной документации по результатам оценки Заявок Конкурсной комиссией.

**Заявитель** – индивидуальный предприниматель, российское или иностранное юридическое лицо, в том числе специально созданное для участия в Конкурсе, направившие Заявку на участие в Конкурсе Организатору конкурса.

**Заявка на участие в конкурсе (Заявка)** – комплект документов, представленный Заявителем для участия в Конкурсе в соответствии с требованиями Конкурсной документации.

**Итоговый балл** – сумма баллов, присвоенных Заявителю по результатам оценки по каждому критерию Конкурса.

**Конкурс** – открытый конкурс на право заключения договора о создании и обеспечении функционирования электронной Системы платежей при проезде на пассажирском транспорте общего пользования по регулярным городским и пригородным маршрутам граждан льготной категории с применением микропроцессорной пластиковой карты «Социальная карта» (далее – Договор).

**Организатор конкурса (Заказчик)** – мэрия города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области (мэрия города).

**Оператор (Оператор Системы)** – определяемый на конкурентной основе участник Системы Социальных карт, обеспечивающий возможность использования Социальных карт для оплаты проезда на общественном транспорте, осуществляющий организацию информационного обмена между участниками Системы, расчеты с участниками Системы, эмиссии Социальных карт, установку технологического оборудования и программного обеспечения, необходимого для организации автоматизированного учета количества поездок, совершенных гражданами льготной категории на пассажирском транспорте общего пользования по регулярным городским и пригородным маршрутам.

**Официальный сайт** – официальный сайт органов местного самоуправления муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области ([www.biradm.ru](http://www.biradm.ru)), на котором Организатор конкурса осуществляет опубликование информации, относящейся к Конкурсу.

**Победитель конкурса** – Заявитель, определенный решением Конкурсной комиссии как получивший наивысший Итоговый балл по результатам оценки его Заявки по каждому критерию Конкурса.

**Процессинговый центр** – специализированный вычислительный центр, состоящий из программно-аппаратных средств, каналов связи, прикладного и системного программного обеспечения (далее по тексту – «ПО»), необходимых для обеспечения в автоматическом режиме информационного взаимодействия между Оператором и Участниками Системы по обслуживанию Социальных карт, обработки Транзакций, формируемых при функционировании Системы, формирования отчетов и уведомлений Оператору и Участникам Системы.

**Система (Система Социальных карт)** – совокупность компонентов, включающая основные средства (технологическое и компьютерное оборудование), нематериальные активы (программное обеспечение, протоколы, форматы и алгоритмы обмена и обработки данных), участников Системы, базы данных, а также нормативные правовые акты и иные документы, направленные на регламентацию процесса использования Социальных карт, обеспечивающая функционирование Социальных карт.

**Социальная карта** – микропроцессорная пластиковая карта, которая выдается в установленном порядке гражданам льготной категории.

**Стороны Договора** – стороны договора о создании и обеспечении функционирования электронной Системы платежей при проезде на пассажирском транспорте общего пользования по регулярным городским и пригородным маршрутам граждан льготной категории с применением микропроцессорной пластиковой карты «Социальная карта».

**Участник конкурса** – Заявитель, допущенный Конкурсной комиссией к участию в Конкурсе.

**Участники Системы Социальных карт** – совокупность юридических и физических лиц, взаимодействующих в процессе автоматизированного контроля количества поездок, совершенных гражданами льготной категории на пассажирском транспорте общего пользования по регулярным городским и пригородным маршрутам;

**Эксперты** – независимые специалисты в области, имеющей отношение к проведению Конкурса и (или) осуществлению Проекта, которые могут привлекаться Конкурсной комиссией согласно Положению о Конкурсной комиссии.

## 2. Общие положения

2.1. Настоящая конкурсная документация разработана на основании постановления мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области от 01.09.2015 № 3725 «О внедрении электронной Системы платежей при проезде на пассажирском транспорте общего пользования по регулярным городским и пригородным маршрутам пенсионеров, проживающих в муниципальном образовании «Город Биробиджан» Еврейской автономной области, мужчин, достигших возраста 60 лет, и женщин, достигших возраста 55 лет, имеющих трудовой стаж не менее 35 лет для мужчин и 30 лет для женщин, не имеющих права на получение мер социальной поддержки по проезду на автомобильном транспорте общего пользования, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Еврейской автономной области» (далее – постановление № 3725), в соответствии со статьями 421, 432 Гражданского Кодекса Российской Федерации.

2.2. Официальным языком Конкурсной документации является русский язык. В случае возникновения любых разночтений между русской версией Конкурсной документации и текстом Конкурсной документации, переведенным на любой другой язык, текст Конкурсной документации на русском языке имеет преимущественную силу.

2.3. Организатор конкурса вправе продлить срок представления Заявок, внося соответствующее изменение в настоящую Конкурсную документацию.

2.4. Организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания подачи Заявок на участие в Конкурсе. Организатор конкурса вправе отказаться от заключения договора на любом этапе процедуры проведения Конкурса. При этом какая-либо ответственность Организатора конкурса в связи с совершением указанных действий исключается.

2.5. Процедура Конкурса включает следующие этапы:

- опубликование Извещения о проведении конкурса;
- подача Заявок на участие в Конкурсе;
- вскрытие конвертов с Заявками;
- рассмотрение и оценка Заявок на участие в Конкурсе;
- подписание и опубликование Протокола рассмотрения и оценки Заявок;
- заключение Договора.

2.6. Заявители самостоятельно несут все издержки, связанные с участием в Конкурсе, в том числе с подготовкой и подачей Заявок и никакие расходы Заявителей не подлежат возмещению Организатором конкурса.

## 3. Условия договора

**Предмет договора** - создание и обеспечение функционирования электронной Системы платежей при проезде на пассажирском транспорте общего пользования по регулярным городским и пригородным маршрутам граждан - пенсионеров, проживающих в муниципальном образовании «Город

Биробиджан» Еврейской автономной области, мужчин, достигших возраста 60 лет, и женщин, достигших возраста 55 лет, имеющих трудовой стаж не менее 35 лет для мужчин и 30 лет для женщин, не имеющих права на получение мер социальной поддержки по проезду на автомобильном транспорте общего пользования, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Еврейской автономной области (далее – граждане льготной категории) с применением микропроцессорной пластиковой карты «Социальная карта».

#### **Стороны Договора**

Сторона 1 – Мэрия города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области (далее – мэрия города).

Сторона 2 – Оператор Системы.

**Срок действия договора** – с даты подписания договора до 31.12.2020

#### **4. Порядок размещения и предоставления Конкурсной документации**

4.1. Конкурсная документация размещается на Официальном сайте одновременно с размещением Извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация доступна для ознакомления без взимания платы.

4.2. Для получения копии Конкурсной документации любое заинтересованное лицо вправе направить в адрес Организатора конкурса письменное заявление о предоставлении Конкурсной документации, с указанием способа получения конкурсной документации:

- по почте, при этом в заявлении указывается обратный почтовый адрес заинтересованного лица, по которому необходимо направить копию Конкурсной документации;

- на руки, при этом в заявлении указываются сведения о представителе, уполномоченном заинтересованным лицом на получение копии Конкурсной документации.

4.3. Письменные заявления о предоставлении Конкурсной документации могут быть представлены лично заинтересованными лицами или уполномоченными представителями по адресу места нахождения Организатора конкурса: 679016, Еврейская автономная область, г. Биробиджан, улица Ленина, дом 29, кабинет 208, в рабочие дни с 10:00 часов до 16:00 часов (по местному времени), кроме субботы и воскресения, в пятницу и предпраздничные дни с 10:00 часов до 15:00 часов (по местному времени).

4.4. Письменные заявления о предоставлении Конкурсной документации могут быть представлены заинтересованными лицами путем направления по почте по адресу Организатора конкурса: 679016, Еврейская автономная область, г. Биробиджан, улица Ленина, дом 29.

4.5. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения письменного заявления о предоставлении копии Конкурсной документации, Организатор конкурса предоставляет копию Конкурсной документации способом, указанным в заявлении заинтересованного лица.

4.6. Заинтересованные лица, получившие Конкурсную документацию любым из вышеперечисленных способов, самостоятельно несут

ответственность за отслеживание всех вносимых изменений в Конкурсную документацию.

## **5. Внесение изменений в Конкурсную документацию**

5.1. Организатор конкурса вправе вносить изменения в Конкурсную документацию в любое время до окончания срока подачи Заявок. В случае внесения изменений, окончание срока подачи Заявок переносится таким образом, чтобы между датой внесения изменений и окончанием срока подачи Заявок было не менее 5 (пяти) рабочих дней.

5.2. Извещение о внесении изменений в Конкурсную документацию в течение 1 (одного) рабочего дня со дня их внесения размещается на Официальном сайте.

## **6. Разъяснения Конкурсной документации**

6.1. Организатор конкурса предоставляет разъяснения положений настоящей Конкурсной документации по запросу Заявителя в письменной или электронной форме, если такой запрос поступил Организатору конкурса не позднее чем за 5 (пять) календарных дней до дня истечения срока подачи Заявок.

6.2. Письменный запрос о разъяснении Конкурсной документации может быть представлен Заявителями лично или уполномоченным представителем Заявителя по адресу места нахождения Организатора конкурса: 679016, Еврейская автономная область, г. Биробиджан, улица Ленина, дом 29, кабинет 208, в рабочие дни с 10:00 часов до 16:00 часов (по местному времени), кроме субботы и воскресения, в пятницу и предпраздничные дни с 10:00 часов до 15:00 часов (по местному времени).

6.3. Письменные запросы о разъяснении Конкурсной документации могут быть представлены Заявителями путем направления по почте по адресу: 679016, Еврейская автономная область, г. Биробиджан, улица Ленина, дом 29.

6.4. Разъяснения положений настоящей Конкурсной документации направляются Организатором конкурса Заявителю в течение 3 (трех) рабочих дней после дня поступления запроса.

6.5. Не принимаются к рассмотрению запросы Заявителей, которые поступили по окончании срока, установленного для подачи запроса.

6.6. Заявитель вправе в любой момент до направления Организатором конкурса разъяснения отозвать свой Запрос, в этом случае разъяснение Конкурсной документации не предоставляется.

## **7. Проведение Конкурса**

### **7.1. График проведения Конкурса**

<b>Этап проведения Конкурса</b>	<b>Срок</b>
Подача Заявок на участие в Конкурсе	в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня, следующего за днем опубликования Извещения о проведении конкурса на Официальном сайте
Вскрытие конвертов с Заявками на участие в	первый рабочий день, следующий за

Конкурсе	датой окончания срока подачи Заявок на участие в Конкурсе
Рассмотрение и оценка Заявок, подписание и опубликование Протокола рассмотрения и оценки Заявок на Официальном сайте	не более 4 (четырёх) рабочих дней с даты вскрытия конвертов с Заявками на участие в Конкурсе, включая дату вскрытия конвертов с Заявками
Направление Организатором конкурса сканированной копии Протокола рассмотрения и оценки Заявок Победителю конкурса	в день опубликования Протокола рассмотрения и оценки Заявок на Официальном сайте
Срок подписания Договора Победителем Конкурса и направления сканированной копии подписанного Победителем Конкурса Договора Организатору конкурса	в течение 2 рабочих дней следующих за днем получения сканированной копии Протокола рассмотрения и оценки Заявок от Организатора конкурса
Срок подписания Договора Организатором конкурса	Не позднее первого рабочего дня, следующего за днем получения Организатором конкурса по электронной почте сканированной копии, подписанного Победителем Конкурса Договора

7.2. Указанные сроки могут быть изменены путем внесения изменений в настоящую Конкурсную документацию.

## 8. Требования к Заявителям

8.1. Заявителями могут быть: индивидуальный предприниматель, российское или иностранное юридическое лицо, в том числе специально созданное для участия в Конкурсе, направивший или направившее Заявку на участие в Конкурсе.

8.2. Лицо, выступающее в качестве Заявителя, в случае принятия решения о соответствии Заявки такого лица требованиям, установленным Конкурсной документацией, становится Участником конкурса.

8.3. Уступка или иная передача прав и обязанностей Заявителя другому лицу либо другому Заявителю / Участнику конкурса не допускается.

8.4. Следующие лица не могут быть Заявителями, являться акционерами (участниками) иными аффилированными лицами Заявителя или иным образом участвовать в Конкурсе:

а) лица, участвовавшие в подготовке Конкурсной документации, в том числе действовавшие в качестве экспертов;

б) лица, находящиеся в процессе ликвидации, признанные несостоятельными (банкротами), либо вынесено решение суда, имеющее последствия, аналогичные последствиям возбуждения производства по делу о банкротстве, равно как и лица, отвечающие указанным признакам в любой момент времени в течение 3 (трех) лет, предшествовавших дате опубликования в Официальном издании и размещения на Официальном сайте Извещения о проведении открытого Конкурса;

в) лица, не исполняющие обязательства по уплате налогов в бюджеты всех уровней и обязательных платежей в государственные и внебюджетные фонды;

г) лица, на имущество которых наложен арест и (или) экономическая



деятельность которых приостановлена.

8.5. Каждый Заявитель обязан подписать и представить документ, подтверждающий отсутствие у указанных лиц препятствий быть Заявителем, установленных в п. 8.4 настоящего раздела.

8.6. Конкурсная комиссия вправе провести независимую проверку информации предоставленной Заявителем в соответствии с пунктом 8.5. настоящей Конкурсной документации, а также вправе направить, соответствующему Заявителю запрос на представление дополнительных доказательств, которые, по обоснованному мнению Конкурсной комиссии, необходимы для подтверждения информации, содержащейся в документе.

## **9. Требования к Заявкам на участие в Конкурсе**

9.1. Заявитель может подать только одну Заявку на участие в Конкурсе. Подача Заявок на участие в Конкурсе в форме электронного документа не предусмотрена.

9.2. Заявка должна быть составлена на русском языке. Если какой-либо документ, включенный в Заявку, первоначально составлен на иностранном языке, такой документ должен сопровождаться переводом на русский язык, достоверность которого должна быть засвидетельствована нотариально в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Входящие в состав Заявки документы, представленные только на иностранном языке, не рассматриваются.

Во избежание сомнений, версия Заявки на русском языке будет составлять официальную Заявку. В случае расхождения между версиями входящих в состав Заявки документов на русском и иностранном языках, русская версия будет иметь преимущественную силу.

9.3. Каждый Заявитель предоставляет запечатанный конверт (коробку), содержащий Заявку. Документы Заявки должны быть прошиты, страницы должны быть пронумерованы, а на обороте последнего листа Заявки должно быть указано общее количество страниц, содержащихся в Заявке удостоверенное подписью уполномоченного представителя Заявителя и его печатью (в случае если Заявитель имеет печать в соответствии с законодательством Российской Федерации).

9.4. В состав Заявки должны входить документы и материалы, перечисленные в Приложении 2 к настоящей Конкурсной документации.

9.5. Документы и материалы, входящие в состав Заявки предоставляются в форме оригинала, либо, в установленных Конкурсной документацией в случаях, в форме копий, удостоверенных в порядке, предусмотренном Конкурсной документацией. Если Конкурсной документацией прямо устанавливается необходимость предоставления каких-либо документов в форме нотариально заверенных копий, то такое предоставление является обязательным, в остальных случаях копии документов удостоверяются подписью уполномоченного представителя Заявителя и его печатью (в случае если Заявитель имеет печать в соответствии с применимым законодательством). Конкурсная комиссия имеет право проверить достоверность документов, представленных в виде

таких заверенных копий.

9.6. Сведения, содержащиеся в документах и материалах Заявки, должны быть представлены в печатной форме. В представленных документах и материалах не допускаются подчистки, приписки и иные не оговоренные в них исправления.

9.7. На конверте (коробке), содержащем(ей) Заявку:

а) должны быть указаны наименование и адрес Заявителя;

б) на местах склейки должны быть проставлены подписи уполномоченного представителя Заявителя и печать Заявителя (в случае если Заявитель имеет печать в соответствии с применимым законодательством);

в) должна присутствовать четкая надпись: «Заявка. Социальная карта». Конверты с Заявками, поступившие без указанной пометки, не рассматриваются Конкурсной комиссией.

9.8. К конверту (коробке) содержащему Заявку, прилагается 2 экземпляра описи документов Заявки. Описи документов Заявки не должны быть вложены в конверт (коробку) с Заявкой.

9.9. В качестве Заявок Конкурсной комиссией рассматриваются только полные, надлежащим образом оформленные и соответствующие требованиям Конкурсной документации Заявки.

9.10. Документы и материалы, входящие в состав Заявки и предоставленные с нарушением требований, предусмотренных Конкурсной документацией, когда такое нарушение, по мнению Конкурсной комиссии, является существенным, не принимаются Конкурсной комиссией в качестве части Заявки. Такие документы и материалы возвращаются Организатором конкурса подавшим их лицам.

## **10. Порядок, место и срок предоставления Заявок на участие в Конкурсе**

10.1 Заявки направляются Организатору конкурса в запечатанных конвертах с пометкой: «Заявка. Социальная карта». Конверты с Заявками, поступившие без указанной пометки, не рассматриваются Конкурсной комиссией.

10.2. Дата начала представления Заявок на участие в Конкурсе – день, следующий за днем опубликования Извещения о проведении конкурса на Официальном сайте.

10.3. Дата истечения срока представления Заявок на участие в Конкурсе – 30 (тридцать) календарных дней со дня следующего за днем опубликования Извещения о проведении конкурса на Официальном сайте.

10.4. Заявки на участие в Конкурсе могут быть представлены лично Заявителями или уполномоченными представителями Заявителя по адресу места нахождения Организатора конкурса: 679016, Еврейская автономная область, г. Биробиджан, улица Ленина, дом 29, кабинет 208, в рабочие дни с 10:00 часов до 16:00 часов (по местному времени), кроме субботы и воскресения, в пятницу и предпраздничные дни с 10:00 часов до 15:00 часов (по местному времени) до даты истечения срока представления Заявок.

10.5. Заявки на участие в Конкурсе могут быть представлены Заявителями путем направления по почте по почтовому адресу Организатора

конкурса: 679016, Еврейская автономная область, г. Биробиджан, улица Ленина, дом 29.

10.6. Представленная Организатору конкурса Заявка подлежит регистрации в журнале регистрации Заявок на участие в Конкурсе под порядковым номером с указанием даты и точного времени её подачи (часы и минуты). На копии описи представленных заявителем документов Заявки делается отметка о дате и времени представления Заявки с указанием номера этой Заявки.

10.7. Срок поступления Заявки определяется по дате и времени регистрации конверта с заявкой в журнале регистрации.

10.8. Заявки не принимаются после истечения срока их представления. Конверт с заявкой, представленный Организатору конкурса по истечении срока представления Заявок, не вскрывается и возвращается представившему его Заявителю вместе с описью представленных им документов с пометкой об отказе в принятии Заявки. В случае поступления такой Заявки по почте конверт с заявкой не вскрывается и возвращается представившему его Заявителю с уведомлением об отказе в принятии Заявки.

10.9. Заявитель вправе изменить или отозвать Заявку в любое время до истечения срока представления Заявок.

10.10. Изменение и отзыв Заявки, а также их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном для подачи Заявки.

10.11. Никакие изменения не могут быть внесены в Заявки после истечения срока представления Заявок.

## **11. Порядок вскрытия конвертов с Заявками на участие в Конкурсе, рассмотрения и оценки Заявок**

11.1. Вскрытие конвертов с Заявками на участие в конкурсе состоится в первый рабочий день, следующий за датой окончания срока подачи Заявок на участие в Конкурсе в 15.00 часов по местному времени по адресу: 679016, Еврейская автономная область, г. Биробиджан, улица Ленина, дом 29, кабинет 205.

11.2. Заявители (их полномочные представители) могут присутствовать на процедуре вскрытия конвертов. По завершении процедуры вскрытия конвертов с Заявками Заявки возврату Заявителям не подлежат.

11.3. Конверты с Заявками вскрываются Конкурсной комиссией в соответствии с порядком их поступления согласно журнала регистрации Заявок на участие в Конкурсе, начиная с первой Заявки.

11.4. При вскрытии каждого конверта с Заявкой объявляются присутствующим и заносятся в протокол рассмотрения и оценки Заявок на участие в Конкурсе (далее – «Протокол рассмотрения и оценки Заявок»), оформляемый в соответствии с пунктом 12.5 раздела 12 настоящей конкурсной документации, наименование и место нахождения (почтовый адрес) каждого Заявителя, конверт с Заявкой которого вскрывается, сведения о соответствии документов и материалов Заявки описи документов Заявки.

11.5. При рассмотрении поданных Заявок Конкурсная комиссия вправе проверять достоверность сведений, указанных в Заявке. Конкурсная

комиссия вправе потребовать от Заявителя разъяснения положений Заявки, а также документов и материалов, подтверждающих его соответствие указанным требованиям.

11.6. Запрос Конкурсной комиссии к Заявителю о представлении разъяснений положений Заявки направляется по адресу электронной почты либо по номеру факса, указанным в Заявке, с указанием срока и адреса представления Заявителем разъяснений.

11.7. Заявитель обязан представить в ответ на полученный им запрос Конкурсной комиссии письменные разъяснения положений Заявки в сроки и по адресу, указанные в запросе Конкурсной комиссии о представлении разъяснений.

11.8. При рассмотрении Заявок Конкурсная комиссия может принять во внимание мнение Экспертов.

11.9. На основании результатов рассмотрения Заявок Конкурсной комиссией принимается в отношении каждого из Заявителей решение о допуске Заявителя к участию в Конкурсе или об отказе в допуске Заявителя к участию в Конкурсе.

11.10. Решение об отказе в допуске Заявителя к участию в Конкурсе принимается, если:

а) Заявитель не соответствует требованиям Конкурсной документации; и/или

б) Заявка не соответствует требованиям Конкурсной документации; и/или

в) представленные Заявителем документы и материалы неполны и/или недостоверны.

11.11. В случае принятия решения Конкурсной комиссией о несоответствии Заявки и (или) Заявителя требованиям, содержащимся в Конкурсной документации, Заявка такого Заявителя не рассматривается, о чем указывается в Протоколе рассмотрения и оценки заявок.

11.12. Заявка, в отношении которой Конкурсной комиссией принято решение о соответствии требованиям Конкурсной документации оценивается Конкурсной комиссией по следующим Критериями оценки Заявок на участие в Конкурсе:

- количество регионов РФ, где Заявителем запущена аналогичная система (по запросу Организатора конкурса подтверждается действующими договорами);

- опыт работы Заявителя по внедрению и сопровождению аналогичных Систем (лет) (по запросу Организатора конкурса должно подтверждаться действующими договорами);

- возможность предлагаемого Заявителем программного обеспечения, работать с картами УЭК (подтверждается разрешительными документами);

- обеспечение возможности внедрения в Систему терминального оборудования нескольких производителей;

- наличие возможности у Заявителя организации сети пунктов активации Социальных карт в городе Биробиджан, (Собственные пункты, либо подтверждено предварительными договорами о намерении);

- тип предлагаемого Заявителем оборудования, которое может использоваться в Системе;

- наличие различных схем размещения процессинга Системы (серверные приложения, прикладное ПО), как на территории региона запуска Системы, так и возможность переноса на мощности поставщика решения, по технологии полного аутсорсинга;

- соответствие, представленного Заявителем Технического задания, Техническим требованиям к Системе;

- наличие, в представленном Заявителем Техническом задании, функций Системы, не предусмотренных Техническими требованиями к Системе и их соответствие задачам Системы.

11.13. Расчет конкурсных баллов производится в соответствии с Приложением № 4 к настоящей Конкурсной документации.

## **12. Порядок определения Победителя конкурса**

12.1. Заявки Участников конкурса сравниваются Конкурсной комиссией по величине Итогового балла, определяемого путем суммирования конкурсных баллов по каждому из установленных критериев, описанных в Приложении № 4 к настоящей Конкурсной документации.

12.2. Победителем конкурса признается Участник конкурса, чья Заявка имеет наивысший Итоговый балл.

12.3. Заявки Участников конкурса ранжируются Конкурсной комиссией по величине Итогового балла, и Конкурсная комиссия определяет Участника конкурса, Заявка которого содержит лучшие условия, следующие после условий, предложенных Победителем конкурса, и который получает второе место.

12.4. В случае наличия двух или более Заявок с наивысшим Итоговым баллом, Победителем конкурса становится Участник конкурса, представивший Заявку на участие в конкурсе раньше других, а второе место получает Участник конкурса, имеющий такой же Итоговый балл, чья Заявка на участие в конкурсе поступила следующей за Заявкой Победителя конкурса.

12.5. По результатам определения Победителя конкурса Конкурсная комиссия оформляет Протокол рассмотрения и оценки Заявок, который включает:

- наименование Заявителей, соответствующих и несоответствующих требованиям Конкурсной документации, с обоснованием принятого Конкурсной комиссией решения по каждому такому Заявителю;

- результаты оценки Заявок: конкурсные баллы, рассчитанные в отношении критериев Конкурса и Итоговый балл для каждой оцененной Заявки;

- решение Конкурсной комиссии об определении Победителя конкурса.

12.6. Срок подписания Протокола рассмотрения и оценки заявок – не более 4 (четырёх) рабочих дней, с даты вскрытия конвертов с Заявками на участие в Конкурсе, включая дату вскрытия конвертов с Заявками.

12.7. Протокол рассмотрения и оценки Заявок размещается

Организатором конкурса на Официальном сайте в день его подписания.

12.8. В день размещения Протокола рассмотрения и оценки Заявок на Официальном сайте, Организатор конкурса направляет сканированную копию Протокола рассмотрения и оценки Заявок, а также электронный файл (в формате .doc либо .rtf), содержащий заполненный со стороны Организатора конкурса, проект Договора, Победителю конкурса посредством электронной почты на указанный в Заявке Победителя конкурса электронный адрес.

12.9. Любой Заявитель в течение 5 (пяти) дней с даты подписания Протокола рассмотрения и оценки Заявок вправе обратиться к Организатору конкурса за разъяснениями результатов проведения Конкурса, и соответствующие разъяснения будут направлены ему в письменной форме в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения такого обращения.

### **13. Порядок и срок подписания договора с Победителем конкурса**

13.1. Победитель конкурса, в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем получения, в соответствии с пунктом 12.8. раздела 12 настоящей конкурсной документации, сканированной копии Протокола рассмотрения и оценки Заявок, а также электронного файла, содержащего заполненную со стороны Организатора конкурса, форму Договора, дополняет, полученную форму Договора собственными наименованием и реквизитами в соответствующих разделах, распечатывает 2 экземпляра Договора на бумажном носителе, подписывает их, ставит печать (в случае если Победитель конкурса имеет печать в соответствии с законодательством Российской Федерации) и направляет сканированную копию Договора на электронный адрес Организатора конкурса ea0@bigadm.ru.

13.2. Подписанные в 2 экземплярах Победителем конкурса оригиналы Договора с сопроводительным письмом представляется (направляется) Победителем конкурса Организатору конкурса в порядке, установленном настоящей Конкурсной документацией, для предоставления Заявок на участие в Конкурсе.

13.3. В течение рабочего дня, следующего за днем получения Организатором конкурса по электронной почте сканированной копии, подписанного Победителем конкурса Договора, Организатор конкурса распечатывает файл на бумажном носителе подписывает его, ставит печать и направляет сканированную копию Договора на электронный адрес Победителя конкурса указанный в Заявке.

13.4. Датой подписания Договора считается дата подписания Организатором конкурса сканированной копии Договора, подписанной Победителем конкурса.

13.5. В случае неподписания Договора Победителем конкурса в срок установленный пунктом 13.1. настоящей конкурсной документации Организатор конкурса вправе направить Договор для подписания Участнику конкурса, получившему второе место, либо признать конкурс несостоявшимся.

13.6. В случае принятия решения Конкурсной комиссией о заключении

Договора с Единственным участником Организатор конкурса в срок, установленный пункте 12.8 раздела 12 настоящей Конкурсной документации направляет Единственному участнику предложение о заключении Договора а также электронный файл (в формате .doc либо .rtf), содержащий заполненный со стороны Организатора конкурса, проект Договора, Победителю конкурса посредством электронной почты на указанный в Заявке такого Участника конкурса электронный адрес.

13.7 Организатор Конкурса вправе отказаться от заключения договора по результатам проведения Конкурса. При этом какая-либо ответственность Организатора Конкурса в связи с совершением указанных действий исключается.

13.8. Обмен подписанными Организатором и победителем конкурса оригиналами Договора обязателен в течении 30 дней с момента подписания Договора Организатором конкурса.

#### **14. Условия признания Конкурса несостоявшимся**

14.1. Конкурс признается несостоявшимся в случае если до окончания срока подачи Заявок не подано ни одной Заявки.

14.2. Не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания срока приема Заявок, Конкурсная комиссия принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся и размещает протокол о признании Конкурса несостоявшимся на Официальном сайте.

#### **15. Приложения**

Следующие Приложения являются неотъемлемой частью настоящей Конкурсной документации:

Приложение № 1 – Технические требования к Системе

Приложение № 2 – Документы и материалы, входящие в состав Заявки

Приложение № 3 – Форма сопроводительного письма

Приложение № 4 – Критерии оценки заявок на участие в конкурсе

Приложение № 5 – Извещение о проведении открытого конкурса.

Приложение № 6 – Форма запроса разъяснений конкурсной документации

Приложение № 7 – Форма Договора о создании и обеспечении функционирования электронной Системы платежей при проезде на пассажирском транспорте общего пользования по регулярным городским и пригородным маршрутам граждан - пенсионеров, проживающих в муниципальном образовании «Город Биробиджан» Еврейской автономной области, мужчин, достигших возраста 60 лет, и женщин, достигших возраста 55 лет, имеющих трудовой стаж не менее 35 лет для мужчин и 30 лет для женщин, не имеющих права на получение мер социальной поддержки по проезду на автомобильном транспорте общего пользования, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Еврейской автономной области с применением микропроцессорной пластиковой карты «Социальная карта».

## Приложение № 1 к Конкурсной документации

### Технические требования к Системе

#### 1. Назначение и цели внедрения Системы

##### 1.1. Назначение

Электронная система платежей при проезде на пассажирском транспорте общего пользования по регулярным городским и пригородным маршрутам граждан - пенсионеров, проживающих в муниципальном образовании «Город Биробиджан» Еврейской автономной области, мужчин, достигших возраста 60 лет, и женщин, достигших возраста 55 лет, имеющих трудовой стаж не менее 35 лет для мужчин и 30 лет для женщин, не имеющих права на получение мер социальной поддержки по проезду на автомобильном транспорте общего пользования, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Еврейской автономной области с применением микропроцессорной пластиковой карты «Социальная карта» (далее по тексту – Система) – совокупность компонентов, включающая основные средства (технологическое и компьютерное оборудование), нематериальные активы (программное обеспечение, протоколы, форматы и алгоритмы обмена и обработки данных), участников Системы, базы данных, а также нормативные правовые акты и иные документы, направленная на регламентацию процесса использования Социальных карт и обеспечивающая их функционирование, реализуемая посредством внедрения программно-аппаратного комплекса, предназначенного для обеспечения информационного и технологического взаимодействия между участниками Системы, при оказании пользователям услуг перевозки в пассажирском транспорте общего пользования с использованием Транспортного приложения, размещенного (записанного) на микропроцессорных пластиковых картах «Социальная карта» (далее по тексту – «Транспортное приложение»), обслуживаемых в Системе.

##### 1.2. Цели внедрения

Основная цель внедрения Системы - создание технологической базы для последовательного развития отрасли пассажирских перевозок, обеспечение технологической возможности оказания гражданам льготной категории услуг пассажирских перевозок на пассажирском транспорте общего пользования по регулярным городским и пригородным маршрутам с использованием бесконтактных карт.

Внедрение Системы должно позволить решить следующие задачи:

- обеспечить возможность использования в качестве проездного документа Социальных карт с Транспортным приложением;
- повысить эффективности использования бюджетных средств;
- обеспечить реальный контроль прохождения и расходования бюджетных средств, выделяемых в рамках социальных программ;
- обеспечить прозрачность оказания гражданам льготной категории услуг транспортными предприятиями городского округа;
- обеспечить возмещение выпадающих доходов, связанных с



предоставлением льготного проезда автомобильным транспортом общего пользования по маршрутам городского и пригородного сообщения гражданам льготной категории, транспортным предприятиям за реальный объем оказанных услуг;

- повысить степень защищенности проездных документов от незаконного использования и воспроизведения;

- повысить качество предоставления услуг пассажирских перевозок.

### **1.3. Перечень автоматизируемых функций**

Оператор обеспечивает автоматизацию следующих процессов:

- обеспечение возможности использования в качестве проездного документа Социальной карты с размещенным (записанным) Транспортным приложением, включая эмиссию Социальных карт;

- сбор и обработка данных об объемах оказанных услуг пассажирских перевозок, оказанных гражданам льготной категории, являющихся держателями Социальных карт, на основании данных, предоставленных Процессинговым центром Системы;

- расчет компенсационных выплат автотранспортным предприятиям городского округа за оказанные держателям Социальных карт услуги пассажирских перевозок;

- выполнение взаиморасчетов между Участниками Системы;

- учет оплаты проезда в Социальных средствах;

- персонифицированный учет выданных, а также находящихся в обращении Социальных карт;

- подключение Социальных карт к Системе;

- активация Транспортного приложения Социальной карты;

- проверка остатка неиспользованных поездок.

### **1.4. Общая схема работы Системы**

Социальные карты принимаются к обслуживанию в Транспортных средствах Перевозчиков, подключенных к Системе.

Система в обязательном порядке должна иметь возможность функционировать по схеме регистрации проезда через кондуктора (кондукторная схема).

Эмиссию социальных карт обеспечивает Оператор. Выдача Социальных карт осуществляется гражданам льготной категории бесплатно.

Для получения социальной карты граждане льготной категории обращаются к Оператору, где оформляют заявление на выдачу Социальной карты при предъявлении паспорта, пенсионного удостоверения, справки, содержащей сведения о трудовом стаже, выданной отделением Пенсионного фонда Российской Федерации, справки, выдаваемой комитетом социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области, об отсутствии у гражданина прав на получение мер социальной поддержки по проезду на автомобильном транспорте общего пользования, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Еврейской автономной области.

Оператор обеспечивает проверку представленных документов на

предмет соответствия заявителя следующим критериям:

- 1) наличие у заявителя регистрации по месту жительства в городе Биробиджане;
- 2) достижение заявителем установленного минимального возраста, дающего право на получение Социальной карты;
- 3) наличие у заявителя минимального трудового стажа, дающего право на получение Социальной карты;
- 4) отсутствие у Заявителя права на получение мер социальной поддержки по проезду на автомобильном транспорте общего пользования, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Еврейской автономной области.

В ходе эмиссии Социальных карт Оператор обеспечивает:

- персонализацию Социальных карт и выдачу их гражданам, имеющим право на получение Социальной карты, а также занесение необходимых данных в автоматизированную информационную систему;
- формирование и передачу мэрии города реестра выданных Социальных карт.

В случае неправомерного изъятия, возможных технических неисправностей, порчи не по вине держателя Социальной карты, истечения установленного Оператором срока действия Социальной карты ее замена (повторная выдача) осуществляется бесплатно.

При утрате либо повреждении Социальной карты по вине держателя замена (повторная выдача) осуществляется за плату по установленному тарифу на ее изготовление.

Социальная карта используется гражданами льготной категории при проезде на пассажирском транспорте общего пользования по регулярным городским и пригородным маршрутам после активации ее транспортного приложения в специально организованных оператором пунктах с использованием соответствующих аппаратно-программных комплексов.

Активация Транспортного приложения Социальной карты осуществляется путем внесения фиксированной суммы денежных средств в пунктах активации Социальных карт, организованных Оператором, на счет Оператора. Полученные от граждан льготной категории в результате активация Транспортного приложения Социальной карты денежные средства Оператор в полном объеме перечисляет мэрии города.

После активации транспортного приложения держатель Социальной карты получает право на совершение 70 (семидесяти) поездок на пассажирском транспорте общего пользования, осуществляющем перевозки пассажиров по регулярным городским и пригородным маршрутам, оснащенном техническими средствами приема и обслуживания Социальных карт.

Активация транспортного приложения Социальной карты может быть осуществлена держателем социальной карты не чаще чем 1 раз в течение календарного месяца.

При активации Социальной карты на каждый последующий период не

использованное количество поездок суммируется с вновь предоставляемыми поездками. Неиспользованные в текущем календарном году поездки на следующий календарный год не переносятся и могут быть использованы исключительно до 31 декабря текущего календарного года включительно.

Держатель социальной карты при внесении сумм денежных средств для активации Транспортного приложения Социальной карты получает чек, подтверждающий факт внесения денежных средств, с указанием даты, времени и места активации Транспортного приложения Социальной карты, общего количества не использованных держателем социальной карты поездок, а также иной информации по усмотрению оператора.

Данные о совершенных операциях активации Транспортного приложения передаются в автоматизированном режиме Оператору для обработки.

Транспортное приложение Социальной карты деактивируется автоматически с момента полного использования держателем социальной карты количества поездок, установленных пунктами 3 и 5 настоящего раздела, а также в 24 часа 00 минут 31 декабря каждого календарного года.

Действие Транспортного приложения социальной карты может быть прекращено оператором в следующих случаях:

- окончание периода активации;
- утрата гражданином права на получение мер социальной поддержки;
- утрата или порча Социальной карты.
- установление факта использования Социальной карты лицом, не имеющим права на ее владение.
- смерть держателя социальной карты.

В случае технических сбоев при совершении операций по Социальной карте, технической блокировки социальной карты держатель социальной карты должен обратиться к оператору.

#### Обслуживание пассажиров

При проезде на пассажирском транспорте общего пользования по регулярным маршрутам держатель социальной карты предъявляет ее кондуктору, который при помощи Транспортного терминала считывает информацию об активации транспортного приложения социальной карты и на основании этого определяет возможность проезда гражданина без внесения платы.

Если транспортное приложение социальной карты активировано, кондуктор выдает гражданину чек с указанием даты и времени поездки, общего количества не использованных держателем социальной карты поездок, а также иной информации по усмотрению оператора. Если карта на данный период не активирована, гражданин оплачивает проезд по действующему тарифу.

За совершение одной поездки на всех регулярных маршрутах снимаются поездки, содержащиеся на социальной карте.

Передача социальной карты другому лицу запрещается.

### **1.5. Основные целевые показатели внедрения Системы**

№ п/п	Целевой показатель	Значение
1.	Количество стационарных пунктов распространения Социальных карт	
1.1	с 1 января 2016 года	1
2.	Количество стационарных пунктов активации Социальных карт, начиная:	
2.1	- с 1 января 2016 года	не менее 12
2.2	- с 1 июня 2016 года	не менее 15
3.	Количество специализированных пунктов возврата и обмена Социальных карт, начиная:	
3.1	с 1 января 2016 года	1
4.	Доля Транспортных средств, используемых для перевозки пассажиров и багажа по регулярным городским и пригородным маршрутам, укомплектованных мобильным оборудованием приема Социальных карт, в общем количестве транспортных средств перевозчиков, имеющих договорные отношения с мэрией города, на:	
4.1	- 1 января 2016 года	Не менее 70%
4.2	- 1 марта 2016 года	100%

## 2. Общие требования к Системе

2.1. Оператор обеспечивает наличие в Системе основной и резервной баз данных.

2.2. Доступ к данным Системы и функциям по управлению этими данными в рамках функционирования Системы должен предоставляться Участникам Системы с использованием специализированных автоматизированных рабочих мест (АРМ).

2.3. В состав Системы должны входить следующие функциональные подсистемы:

2.3.1. Процессинговый центр (далее ПЦ) – подсистема, предназначенная для обеспечения функционирования Системы в автоматическом режиме, обработки транзакций, формируемых при функционировании, формирования отчетов, обеспечения информационной безопасности, резервного копирования данных Системы в режиме реального времени.

2.3.2. Управляющая подсистема предназначена для изменения параметров и настроек Системы, регистрации и изменения данных, содержащихся в справочниках Системы.

2.3.3. Подсистема выпуска (эмиссии) Социальных карт предназначена для обеспечения выпуска в обращение (подключения к Системе) и изъятия из обращения Социальных карт на базе бесконтактных микропроцессорных карт.

2.3.4. Подсистема обслуживания предназначена для реализации оплаты (регистрации) проезда держателями Социальных карт.

2.3.5. Подсистема активации (пополнения) предназначена для предоставления в пользование Социальных карт гражданам, приема денежных средств в счет предоплаты за услуги пассажирской перевозки,

сбора информации о выданных Социальных картах и передачи ее в ПЦ.

2.3.6. Подсистема транспортного предприятия предназначена для реализации процесса выдачи на линию Транспортных терминалов, загрузкой данных из Транспортных терминалов и передачи данных в ПЦ.

2.3.7. Подсистема клиринговых расчетов предназначена для формирования электронных документов, служащих основанием для взаиморасчетов Участников Системы. Осуществляет в автоматическом режиме взаиморасчеты в Системе на основании электронных документов, сформированных ПЦ.

2.3.8. Отчетная подсистема предназначена для формирования отчетных форм Системы в интерактивном режиме, сохранения сформированных отчетных форм Системы на компьютер.

2.3.9. Подсистема контрольно-ревизорской службы (далее – КРС) предназначена для реализации процесса контроля оплаты/регистрации держателями Социальных карт проезда в Транспортных средствах.

2.4. Внешние подсистемы не входят в состав Системы, но оказывают непосредственное влияние на ее функционирование путем информационного взаимодействия с ее подсистемами. Для внешних подсистем необходимо определить состав входных/выходных данных, интерфейсов и протоколов взаимодействия с основными подсистемами Системы.

2.5. Информационный обмен между подсистемами Системы должен осуществляться посредством стандартных протоколов и интерфейсов электронного взаимодействия.

2.6. Управление Системой осуществляется с использованием специализированного АРМ управления.

2.7. Формирование отчетов в системе должно осуществляться через АРМ отчетности.

2.8. Система должна обеспечивать предоставление информации, в ней аккумулированной, Оператору, Участникам Системы при наличии соответствующих прав.

2.9. В состав внешних систем, осуществляющих информационное взаимодействие с подсистемами Системы, входят:

- системы по приему платежей, информационные и платежные банковские Системы;
- автоматизированная система Расчетного центра;
- информационная система мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области.

2.10. Основные требования, предъявляемые к совместимости обмена данными между подсистемами Системы и внешними системами:

- согласованные форматы импорта/экспорта данных;
- использование стандартизованных промышленных протоколов и интерфейсов обмена данными;
- разработка и утверждение совместных регламентов по взаимодействию информационных систем.

2.11. Система должна функционировать круглогодично в

автоматическом режиме, обеспечивая непрерывный круглосуточный режим работы, за исключением регламентных остановок для проведения технических и профилактических работ.

2.12. В целях недопущения блокирования функций по обслуживанию граждан на транспорте с использованием Социальных карт в силу возможного наличия перебоев в работе каналов связи должна быть обеспечена возможность функционирования терминального оборудования Системы в режиме Offline в течение установленного настройками Системы периода времени.

2.13. Функционал Системы должен обеспечивать выполнение требований к схеме работы Системы, приведенной в п. 1.4. раздела 1 настоящих Технических требований к Системе.

2.14. Система должна иметь возможность масштабирования по количеству и местоположению функциональных подсистем с сохранением единых требований к параметрам функционирования всей Системы. При этом должна быть обеспечена возможность адекватного увеличения пропускной способности каналов информационного обмена, вычислительной мощности и объемов хранилищ данных.

2.15. Система должна предусматривать возможность подключения новых пунктов активации Транспортного приложения Социальных карт, имеющих типовой состав аппаратных, программных, технологических средств и штатных процедур функционирования без дополнительных разработок.

2.16. При увеличении количества Социальных карт в Системе могут потребоваться дополнительные рабочие места (АРМ операторов). Также могут возрасти требования к быстродействию серверов баз данных и средствам телекоммуникаций. При этом структура базы данных, системные и прикладные программные средства изменяться не должны.

2.17. Система должна сохранять во времени значения параметров, характеризующих ее способность выполнять свои функции, определяемые ее назначением, режимами и условиями эксплуатации.

2.18. Система должна относиться к обслуживаемым восстанавливаемым изделиям общего назначения многократного циклического применения.

### **3. Требования к перечню аварийных ситуаций**

3.1. Под аварийной ситуацией в Системе следует понимать состояние Системы, характеризующееся:

- полным или частичным прекращением выполнения функциональных задач;
- полным или частичным нарушением взаимодействия между Участниками Системы, Оператором, как на технологическом, так и на организационном уровне;
- аномальным (нештатным) режимом работы всей Системы или ее основных подсистем, связанным с изменением последовательности действий;

- попыткой решения двух или более задач с одновременным обращением к одним и тем же ресурсам без блокирования всего процесса работы;

- попыткой решения двух или более задач с одновременным обращением к одним и тем же ресурсам с блокированием всего процесса работы;

- несвоевременностью получения операторами пользовательских АРМ запрашиваемой информации и/или ее неадекватностью;

- полной или частичной потерей информации;

- нелегитимным доступом к Системе, информации и преднамеренным ее искажением или уничтожением;

- другими состояниями Системы, не предусмотренные технической документацией и договорными отношениями.

3.2. Перечень возможно предпринимаемых мер, направленных на предотвращение аварийных ситуаций должен включать:

- быстрое изменение конфигурации Системы с перестройкой функциональной взаимосвязи внутри Системы с делегированием выполняемых функций от одних модулей (утративших работоспособность) Системы другим;

- принятие мер по «горячему» и «холодному» резервированию устройств и модулей Системы;

- своевременное реагирование на обращение по аварийным ситуациям и по поддержке Системы в целом с участием квалифицированного персонала;

- предоставление Оператором необходимого ПО Участникам Системы для устранения аварийных ситуаций.

#### **4. Требования к безопасности**

4.1. Поскольку Организатором конкурса планируется эксплуатация периферийных узлов, а именно – терминального оборудования и конечных пользовательских АРМ, то требования, предъявляемые к этому оборудованию, сводятся к требованиям, предъявляемым к бытовым приборам и устройствам для эксплуатации в офисе и на борту пассажирского транспортного средства.

4.2. Система электропитания должна обеспечивать защитное отключение при перегрузках и коротких замыканиях в цепях нагрузки, а также аварийное ручное отключение.

4.3. Общие требования пожарной безопасности должны соответствовать нормам на бытовое электрооборудование.

4.4. Требования настоящего раздела являются общими для средств вычислительной техники, применяемых в составе Системы.

#### **5. Требования к эргономике и технической эстетике**

5.1. При работе с прикладным программным обеспечением, входящим в состав Системы, должно предусматриваться взаимодействие с операторами

АРМ и терминального оборудования посредством визуального отображения необходимой информации на дисплее персонального компьютера или терминала в графическом режиме.

5.2. Устройства для работы с Социальными картами предусматривают взаимодействие с пользователем посредством визуального отображения необходимой информации на буквенно-цифровом ЖК-дисплее устройства в текстовом режиме, звуковым и световым сигналами.

5.3. Для персонального компьютера предусматривается использование графического дисплея с видеорежимом не менее 1024x768 точек.

5.4. Для терминального оборудования предусматривается создание интуитивно понятного интерфейса для управления необходимыми функциями с минимизацией количества операций, выполняемых пользователями оборудования. Терминальное оборудование должно обеспечивать минимизацию расходных материалов.

5.5. Выбор действий операторов АРМ и ввод необходимых данных производится с клавиатуры персонального компьютера. Используется стандартная клавиатура персонального компьютера; для выполнения дополнительных функций и работы с операционной системой может использоваться манипулятор типа «мышь».

5.6. Пользовательский интерфейс Системы реализуется на русском языке. В отдельных структурных частях программного обеспечения в составе Системы, рассчитанных на взаимодействие с администраторами, инженерами и техническим обслуживающим персоналом, допускается использование интерфейса на английском языке.

5.7. Вес, габаритные размеры, время выполнения операций и способ применения устройств автономного использования должны обеспечивать удобство и легкость их применения персоналом и пользователями в течение всего цикла эксплуатации.

## **6. Требования к эксплуатации**

6.1. Требования настоящего раздела являются общими для средств вычислительной техники, применяемых в составе Системы.

6.2. Условия и режимы эксплуатации

6.2.1. Условия эксплуатации оборудования Системы должны обеспечивать использование технических средств Системы с заданными техническими показателями, включающими состояние окружающей среды, параметры электропитания, периодичность и характер технического обслуживания, а также иные условия, если это является требованием производителя оборудования.

6.3. Требования к электропитанию

6.3.1. Первичными источниками электропитания Системы, включая средства представления информации, являются сети переменного тока напряжением 220В, частотой 50 Гц объектов муниципального и промышленного хозяйства. Часть устройств электропотребления, эксплуатация которых предусматривается в автономном режиме, должны



иметь в своем составе аккумуляторные батареи достаточной емкости для обеспечения заданных временных параметров автономной работы устройств.

6.3.2. Электропитание устройств Системы производится от собственных источников (модулей) питания, получающих энергию от общей электросети или аккумуляторных батарей.

6.3.3. Технические средства должны сохранять работоспособность при изменениях напряжений сетей переменного тока на  $\pm 10\%$  длительностью до 100мс – перерывах питания в сетях переменного тока длительностью до 20мс. В целях обеспечения данных параметров питающей сети возможно применение схем подключения, обеспечивающих их гарантированное (с применением ДГУ, АВР) и бесперебойное электроснабжение (с применением аккумуляторных батарей, ИБП).

6.3.4. Организации сетей электропитания Системы должна предусматривать распределение электропотребителей по группам таким образом, чтобы отдельная неисправность или ремонт элемента сети электропитания не приводили к полной остановке Системы или ее подсистем.

6.3.5. Электропитание устройств, реализующих функции поддержки СУБД и систем хранения ключевых данных, информационной безопасности и технологической защиты должно осуществляться с наивысшей надежностью в соответствии с требованиями, предъявляемыми к электропитанию потребителей особой группы I категории. Электропитание таких устройств должно осуществляться с применением схем подключения, обеспечивающих их гарантированное (с применением ДГУ, АВР) и бесперебойное электроснабжение (с применением аккумуляторных батарей, ИБП).

#### 6.4. Требования к регламентам обслуживания

6.4.1. Комплектующие технических средств, применяемые в составе Системы, должны иметь документы предприятия-поставщика, подтверждающие их соответствие техническим условиям, и гарантию производителя.

6.4.2. Разработанные в рамках проекта регламенты по обслуживанию технических средств должны в обязательном порядке учитывать соблюдение определенного производителем порядка обслуживания и соответствовать правилам эксплуатации согласно документации пользователя на данное оборудование, а также сохранение условий гарантийной эксплуатации.

6.4.3. Техническое обслуживание Системы должно предусматривать следующие режимы:

- текущее обслуживание;
- профилактическое обслуживание;
- регламентное обслуживание.

6.4.4. Текущее обслуживание включает контроль функционирования программно-технических средств и восстановление их работоспособности при неисправностях и отказах.

6.4.5. Профилактическое обслуживание производится с целью

предупреждения нештатных ситуаций в работе Системы и не нарушает управления технологическими процессами Системы. Объем, трудозатраты и порядок выполнения профилактического обслуживания должны соответствовать техническим условиям на эксплуатацию применяемых программно-технических средств.

6.4.6. Регламентное обслуживание, требующее отключения электропитания, должно производиться во время планового ремонта, а также при остановках Системы.

6.5. Требования к защите информации от несанкционированного доступа

6.5.1. Несанкционированный доступ к данным Системы должен быть ограничен следующими средствами:

- административными и организационными средствами – должны быть созданы физически защищенные помещения, в которых будет осуществляться размещение серверного и коммуникационного оборудования ПЦ Системы и средств обеспечения ее бесперебойной работы, должно осуществляться Заказчиком (в случае развертывания Системы на технических мощностях центра обработки данных Заказчика) в физически защищенных помещениях. Доступ в указанные помещения должен быть строго ограничен с помощью соответствующих технических средств контроля. Должны быть разработаны специальные административные регламенты, контролирующие порядок доступа в указанные помещения, а также регулирующие доступ к данным Системы;

- административными программными средствами операционной системы к отдельным ее компонентам и приложениям;

- ограничение доступа к данным Системы административными программными средствами СУБД в соответствии с ролями пользователей;

- осуществлением передачи информации по каналам связи и хранением резервных копий данных Системы с применением средств криптографической защиты;

- межсетевыми экранами для отделения сетей общего пользования от создаваемых в рамках Системы ведомственных сетей, с особыми требованиями к безопасности, которые должны быть определены соответствующими регламентами, обеспечивающими сетевую безопасность;

- записываемая на Социальную карту информация, помимо встроенных средств криптозащиты микропроцессора, должна быть защищена от несанкционированной модификации с применением специализированных крипто-алгоритмов;

- способы управления ключами доступа MIFARE, должны обеспечивать возможность применения схемы диверсификации ключей доступа для каждого сектора бесконтактного чипа MIFARE Социальной карты: уникальные ключи доступа для каждой карты, каждого сектора каждой карты, рассчитанные по указанному алгоритму на основании уникальных параметров карты и транспортного приложения;

- применяемые схемы управления ключами доступа MIFARE должны

обеспечивать возможность планового и внепланового (срочного, по требованию) обновлений значений ключей доступа, а также информации, служащей основой формирования ключей доступа;

- должен обеспечиваться контроль корректности и целостности данных, служащих основанием взаиморасчетов в Системе.

#### 6.6. Требования к сохранности информации при авариях

6.6.1. Перечень событий, при которых обеспечивается сохранность информации в Системе:

- выключение электропитания в сетях общего пользования. Стабильность питания должна быть обеспечена устройствами резервного питания, обеспечивающими требуемые показатели по уровню, качеству, бесперебойности электропитания, в соответствии с регламентами обеспечения бесперебойной работы Системы;

- выход из строя серверного оборудования, в результате механического повреждения его компонентов. Сохранность данных должна быть обеспечена в результате проведения резервного копирования данных, хранящихся в Системе.

6.6.2. Система должна быть реализована с применением «холодного» и «горячего» резервирования:

- серверное оборудование («горячее» резервирование серверов);
- коммуникационное оборудование (обеспечение каналов связи нескольких провайдеров и резервирование схем коммуникаций);
- каналы связи (наличие проложенных запасных кабелей, линий связи);
- дисковые накопители и схемы резервного копирования данных;
- оборотные фонды оборудования.

6.6.3. При наступлении событий, связанных с физическим уничтожением серверного оборудования Системы в целом, либо отдельных его частей, восстановление Системы должно осуществляться в сроки и в порядке, определяемом соответствующими регламентами. В качестве источников информации для восстановления данных должны использоваться резервные копии данных, дистрибутивы Системы, операционной Системы, СУБД и прочего ПО, задействованного при реализации Системы.

#### 6.7. Требования по патентной чистоте

6.7.1. Используемое в СИСТЕМЕ программное обеспечение должно иметь законное происхождение и не нарушать чьи-либо авторские права.

#### 6.8. Требования по стандартизации и унификации

6.8.1. Система должна использовать стандартные решения, базирующиеся на применении типовых протоколов и интерфейсов взаимодействия, предусматривающих возможность сопряжения и совместной работы оборудования и программного обеспечения разных производителей, а также для сопряжения с внешними информационными системами.

6.8.2. В качестве базового стандарта взаимодействия устройств регистрации проезда (Социальных терминалов), Терминалов пополнения и Социальных карт, входящих в состав Системы, принимаются спецификации

MIFARE1K, MIFAREPlus.

6.8.3. Все технические решения, принятые в проекте, должны соответствовать требованиям национальных стандартов РФ или (при отсутствии) международных стандартов. Технические средства, применяемые в составе Системы, должны иметь сертификаты или другие документы предприятия-поставщика, подтверждающие их соответствие техническим условиям.

6.8.4. В силу присутствия в составе Системы большого количества рассредоточенных функциональных узлов и сжатых сроков ввода в эксплуатацию преимущество отдается унифицированным решениям. Такие решения должны обладать следующими свойствами:

- модульность;
- поддержка технологических решений, используемых в микропроцессорных картах MIFAREPlus, MIFARE1K(размер идентификатора карты (UID) 4 байта);
- наличие Системы клиринговых расчетов.

6.9. Требования к схемам регистрации оплаты по карте

6.9.1. В Системе должны быть реализована Учетная схема регистрации проезда с использованием Социальных карт, обеспечивающая возможность реализации программ по предоставлению льготных прав на оплату проезда в пассажирском транспорте любым категориям граждан.

6.9.2. При реализации схемы учета факта проезда с использованием Социальной карты производится проверка возможности проезда по карте (проверка срока действия карты), после чего регистрируется факт проезда.

## **7. Требования к Системе в части возможностей по тарификации стоимости проезда**

7.1. В Системе должны быть реализованы следующие способы тарификации проезда:

- фиксированная стоимость проезда на общественном транспорте: стоимость проезда является постоянной величиной на протяжении всего маршрута следования транспортного средства. Пример: автобус, следующий по городскому маршруту;

- маршруты, содержащие несколько тарифов на проезд: стоимость проезда изменяется в зависимости от нахождения транспортного средства на маршруте. Пример – автобус, следующий по маршруту, состоящему из пунктов, находящихся в пределах городской черты (где стоимость проезда постоянна) и пунктов, находящихся за пределами городской черты (стоимость является переменной величиной, зависящей от текущего положения транспортного средства);

- смешанные схемы: комбинация вышеприведенных схем.

7.2. В Системе должен быть реализован Порядок использования Социальной карты, предусмотренный частью 4 Положения о микропроцессорной пластиковой карте «Социальная карта», утвержденного постановлением мэрии города муниципального образования «Город

Биробиджан» Еврейской автономной области от 01.09.2015 № 3725 «О внедрении электронной Системы платежей при проезде на пассажирском транспорте общего пользования по регулярным городским и пригородным маршрутам пенсионеров, проживающих в муниципальном образовании «Город Биробиджан» Еврейской автономной области, мужчин, достигших возраста 60 лет, и женщин, достигших возраста 55 лет, имеющих трудовой стаж не менее 35 лет для мужчин и 30 лет для женщин, не имеющих права на получение мер социальной поддержки по проезду на автомобильном транспорте общего пользования, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Еврейской автономной области».

7.3. Оператор вправе предусмотреть в Системе реализацию иных способов тарификации проезда, не связанных с использованием Социальной карты.

## **8. Требования к функциям Системы**

8.1. Подсистемы Системы должны обладать следующими функциями:

8.1.1 Процессинговый центр

8.1.1.1. Процессинговый центр должен представлять собой единый информационный центр, программно-аппаратный комплекс, сконцентрированный географически в одном месте. Процессинговый центр Системы не должен иметь распределенный характер по местонахождению и/или по функционированию.

8.1.2. Информационные функции

8.1.2.1. Обеспечение штатного функционирования Системы, отвечающего настоящим Техническим требованиям к Системе.

8.1.2.2. Хранение системных справочников Системы, содержащих данные по всем обслуживаемым/заблокированным в Системе Социальным картам, видам Социальных карт, Участникам Системы и т.д.

8.1.2.3. Получение, проверка целостности и аутентичности данных, поступающих от Участников Системы.

8.1.2.4. Формирование электронных документов для взаиморасчетов в Системе.

8.1.2.5. Контроль обращения Социальных карт в Системе, поддержка актуальности данных по Социальным картам, рассылка данных по заблокированным Социальным картам Оператору, Участникам Системы.

8.1.2.6. Обмен данными с внешними подсистемами в рамках функционирования Системы.

8.1.3. Обеспечение информационной безопасности

8.1.3.1. Контроль доступа к данным Системы - предоставление доступа только авторизованным Участникам Системы, Оператору. Доступ к данным Системы предоставляется только после регистрации Оператора, Участников в Системе уполномоченным лицом Системы, согласно требуемым правам и привилегиям.

8.1.3.2. Установка/снятие блокировки доступа к данным Системы.

8.1.3.3. Предоставление доступа к данным Системы производится с

использованием уникального имени пользователя и пароля, либо с использованием цифровых сертификатов.

#### 8.1.4. Протоколирования событий

8.1.4.1. Все события, возникающие при передаче данных Оператору, Участниками Системы, должны быть зарегистрированы. Передаваемые данные должны быть сохранены в архиве в неизменном виде. Период хранения информации в архиве должен определяться административными регламентами Системы.

8.1.4.2. Регистрация возникающих событий с указанием даты и времени события в системном журнале. Следующие события должны быть зарегистрированы:

- старт и остановка Системы;
- запросы Оператора, Участников к ПЦ;
- возникновение ошибок в прикладной части Системы;
- установление защищенных сеансов связи и их прекращение;
- изменение настроек Системы;
- работа с Системой через предоставленное ПО.

#### 8.1.5. Функции резервного копирования данных

8.1.5.1. Выполнение резервного копирования данных ПЦ, согласно разработанным и утвержденным регламентам. Резервирование основной БД Системы должно осуществляться в режиме реального времени.

8.1.5.2. Осуществление процедур и регламентов по восстановлению данных Системы при сбоях.

#### 8.1.6. Управляющая подсистема

8.1.6.1 АРМ управления Системы должен обладать следующими обязательными функциями:

- добавление, просмотр, редактирования информации по муниципальному образованию.
- распределение инфраструктуры Участников Системы по муниципальному образованию.

#### 8.1.7. Управление пользователями и их ролями

- регистрация пользователей в Системе;
- управление правами пользователей, назначение роли пользователю;
- заведение собственных ролей в Системе;

#### 8.1.8. Управление справочником Участников Системы

8.1.8.1 Система должна обеспечивать возможность просмотр списка Участников Системы, добавление Участников Системы, редактирование данных Участника Системы, удаление данных Участника Системы.

#### 8.1.9. Функции по получению информации о Социальной карте

8.1.9.1. Поиск карты по ее номеру, добавление карты в Стоп-лист (с указанием причины), удаление карты из Стоп-листа (с указанием причины), просмотр истории активации карты за период, просмотр истории поездок по карте за период.

8.1.10. Функции по управлению справочником Перевозчиков, включающие:

- создание, редактирование, удаление Транспортных предприятий – Перевозчиков;

- создание, редактирование, удаление Транспортных групп.

8.1.11. Функции по работе со справочником маршрутов

8.1.11.1. Добавление маршрутов.

8.1.11.2. Редактирование информации о маршрутах:

- изменение описания маршрутов;

- изменение статуса маршрутов (статусы - активен, заблокирован).

8.1.11.3. Поиск маршрутов.

8.1.11.4. Просмотр диспетчерских пунктов маршрута.

8.1.11.5. Просмотр, добавление тарифов на проезд на маршрутах

Перевозчика.

8.1.11.6. Установка и настройка значений скидок на проезд для

Перевозчика

8.1.12. Функции по управлению справочником диспетчерских пунктов

8.1.12.1. Добавление, редактирование, удаление диспетчерских пунктов.

8.1.12.2. Формирование, редактирование списка маршрутов, обслуживаемых в данном диспетчерском пункте.

8.1.13. Функции по распределению Транспортных терминалов между Перевозчиками

8.1.13.1. Закрепление терминалов за Перевозчиками.

8.1.13.2. Перераспределение терминалов между Перевозчиками.

8.1.13.3. История принадлежности терминалов Перевозчикам.

## **9. Подсистема обслуживания карт**

9.1. Функции ПО Транспортных терминалов с функцией печати чека

9.1.1. Формирование транзакций по поездкам с использованием Социальных карт.

9.1.2. Функции по настройке Терминала (смена маршрута, рейса, кондуктора).

9.1.3. Отображение текущих данных терминала – наименование маршрута, номер рейса.

9.1.4. Отображение информации по картам – предоставление следующей информации:

- срок действия Социальной карты;

- значение Счетчика карты, если тип карт предполагает его хранение на карте;

9.1.5. Выгрузка транзакций для передачи в ПЦ Системы.

9.1.6. Печать чека о регистрации поездки.

## **10. Подсистема активации**

10.1. Функции универсальной библиотеки обслуживания Социальных карт в устройствах самообслуживания

10.1.1. Обеспечение взаимодействия ПО устройства самообслуживания

и универсальной интеграционной библиотеки обслуживания Социальных карт.

10.1.2. Считывание данных с Социальных карт.

10.1.3. Запись данных в память Социальных карт.

10.1.4. В цикле обслуживания карты должны быть выполнены следующие действия:

- проверка Социальных карт на наличие в Стоп-листе;

- проверка срока действия Социальной карты;

- проверка ограничения по времени;

- запись на Социальную карту информации о внесенных денежных средствах (операция активации);

10.1.5. Запись на Социальную карту информации о продлении срока действия Социальных карт.

10.1.6. Информация по осуществлению операций с картами - транзакции активации должна сохраняться в универсальной интеграционной библиотеке обслуживания Социальных карт и передаваться в ПЦ посредством выгрузки данных удаленно через GPRS-модем устройства самообслуживания.

11. Подсистема транспортного предприятия (Перевозчика)

11.1. АРМ подсистемы транспортного предприятия

11.1.1. Выдача Транспортных терминалов на линию (удаленно по GSM/GPRS каналу, либо с использованием порта RS232/USB персонального или мобильного компьютера).

11.1.2. Предоставление информации о выданных Транспортных терминалах.

11.1.3. Проверка статуса Транспортных терминалов.

11.1.4. Управление справочником кондукторов/водителей.

11.1.5. Получение информации из ПЦ.

11.1.6. Инкассация Транспортных терминалов (удаленно по GSM/GPRS каналу, либо с использованием порта RS232/USB персонального или мобильного компьютера).

11.1.7. Передача транзакций во время проведения сеанса связи с ПЦ.

11.1.8. Просмотр журналов АРМ о проведенных операциях.

## **12. Подсистема клиринговых расчетов**

12.1. Основные функции подсистемы

12.1.1. Регистрация участников взаиморасчетов, редактирование банковских реквизитов участников.

12.1.2. Настройка параметров взаиморасчетов: размер и состав комиссии за обслуживание, добавление исключений по типам прав на проезд и т.д.

12.1.3. Формирование финансовых электронных документов для взаиморасчетов в Системе.

12.1.4. Предоставление Расчетному центру для загрузки в автоматическом режиме сформированных ПЦ финансовых электронных



документов. Осуществление взаиморасчетов в Системе Расчетным центром на основании сформированных ПЦ финансовых электронных документов.

12.1.5. Предоставление участникам расчетов в Системе, оперативной информации по взаиморасчетам.

### **13. Отчетная подсистема**

13.1. АРМ подсистемы отчетности

13.1.1. Предоставление пользовательского интерфейса для формирования отчетов.

13.1.2. Формирование и сохранение отчетных форм в общераспространенных форматах данных txt, csv, xls, dbf (где это применимо), а также - других, по требованию Заказчика и согласованию с Оператором.

### **14. Требования к видам обеспечения Системы**

14.1. Требования к математическому обеспечению

14.1.1. Математическое обеспечение Системы должно представлять собой совокупность математических методов, моделей и алгоритмов обработки информации, используемых для реализации функций подсистем.

14.1.2. Состав подсистем определен в п. 2.3. раздела 2 настоящих Технических требований к Системе. Дальнейшее его уточнение и детализация должны выполняться по письменному согласованию Заказчика и Оператора на основании утвержденных Частных технических заданий, формируемых на этапе доработки Системы Оператором и Заказчиком.

### **15. Требования к информационному обеспечению**

15.1. Требования настоящего раздела являются общими для информационного обеспечения Системы.

15.2. Требования к составу, структуре и способам организации данных в Системе

15.2.1. Структура данных должна отражать все элементы информационных потоков данных, а также технологические и административные данные.

15.2.2. Данные должны быть организованы в виде реляционной модели.

15.3. Требования к информационному обмену между компонентами Системы

15.3.1. Система должна обеспечивать эффективную организацию обмена информацией между основными (внутренними) и внешними подсистемами.

С этой целью к Системе предъявляются следующие требования:

- привязка всех транзакций по операциям к номеру Социальной карты;
- возможность передачи информации между подсистемами с использованием согласованных форматов данных.

15.3.2. Информационный обмен между подсистемами Системы должен осуществляться с использованием локальных вычислительных сетей и

глобальных сетей передачи данных.

15.3.3. Состав, структура, объем, и предельные параметры частоты передачи сообщений должны определяться соответствующими протоколами информационного обмена, определенными на стадии технического проектирования. В протоколах информационного обмена должны быть предусмотрены меры по исключению возможности несанкционированного доступа к данным.

15.3.4. Должны быть предусмотрены средства контроля передаваемых входных/выходных данных и средства по контролю информации в базах данных.

15.3.5. Требования к информационному обмену между компонентами Системы должны быть определены на этапе разработки, исходя из возможностей платформы реализации.

15.3.6. Обмен информацией со смежными (внешними) системами должен осуществляться на основе утвержденных технических условий информационного обмена.

15.4. Требования к информационной совместимости с внешними системами

15.4.1. Обмен данными с внешними информационными системами должен производиться в форматах, согласованных на этапе интеграции систем.

15.4.2. Системы должна предусматривать возможность взаимодействия с внешними системами:

- автоматизированная система Расчетного центра Оператора;
- информационная система мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области;
- системы по приему платежей, информационные и платежные банковские системы.

15.4.3. Информационная совместимость должна обеспечиваться за счет использования стандартных протоколов связи, форматов файлов, способов взаимодействия.

15.5. Требования по применению систем управления базами данных

15.5.1. Для хранения информационных массивов БД ПЦ Системы должна использоваться современная, реляционная, поддерживающая стандарт SQL, промышленная, транзакционная и отказоустойчивая СУБД Oracle, или эквивалент, соответствующий следующим характеристикам:

- объектно-реляционная система управления базами данных;
- поддержка промышленной операционной Системы, обеспечивающей масштабируемость распределенность ресурсов и пр.;
- поддержка 32 и 64-bit операционных систем;
- высокоскоростная загрузка данных;
- наличие средства администрирования, работающего по технологии «тонкого» клиента (Web-браузер).

15.6. Требования к структуре процесса сбора, обработки, передачи данных в Системе и представлению данных

15.6.1. Процесс сбора, обработки и передачи данных в Системе должен определяться должностными инструкциями и регламентами сотрудников объекта автоматизации и нормативно-техническими документами Системы.

15.7. Требования к защите данных от разрушений при авариях и сбоях в электропитании Системы

15.7.1. Сбои и аварии не должны приводить к необратимой потере информации серверов и хранилищ данных.

15.7.2. Для обеспечения сохранности информации при аварийных ситуациях в Системе должны быть предусмотрены средства обеспечения бесперебойного питания, дублирования информации.

15.8. Требования к контролю, хранению и восстановлению данных

15.8.1. В Системе должно быть предусмотрено резервное копирование (архивирование) информации из БД.

15.8.2. Контроль, хранение, восстановление данных должны быть регламентированы. Хранение резервных данных должно осуществляться в местах, не допускающих их повреждения, в случае уничтожения или повреждения основных данных Системы.

15.8.3. Система должна обеспечивать восстановление данных в случае разрушения аппаратного комплекса при авариях и сбоях в электропитании Системы средствами Системы управления базой данных, аппаратными средствами серверного оборудования, прикладными средствами резервного копирования.

15.9. Требования к лингвистическому обеспечению

15.9.1. В целях реализации функционала Системы должны применяться языки программирования, обеспечивающие работу в используемой СУБД, ОС Windows, а также Unix-подобных ОС.

15.9.2. В качестве языка манипулирования данными должны быть использованы стандартные версии языка SQL для целевых СУБД.

15.10. Требования к программному обеспечению

15.10.1. Для управления сервером основной и резервной БД Системы должна использоваться серверная промышленная операционная система.

15.10.2. Операционная система должна обеспечивать надежность, безопасность, отказоустойчивость и возможность восстановления при сбоях, производиться ведущим мировым производителем операционных систем. Операционная система должна принадлежать классу Unix-подобных операционных систем и поддерживать различные архитектуры процессоров (x86, SPARC). Операционная система должна позволять запускать процессы в параллельном режиме и, в дальнейшем, отслеживать их состояния (в том числе перезагружать процессы), что позволяет автоматически восстанавливать работу процессов Системы.

15.10.3. Прикладное программное обеспечение в составе Системы должно соответствовать следующим основным требованиям:

- функционировать в среде операционной Системы и взаимодействовать с СУБД в соответствии с настоящими Техническими требованиями к Системе;

- поддерживать русский и английский языки, символы кириллицы и латиницы;
- иметь удобный пользовательский интерфейс;
- реализовывать экспорт данных в форматах txt, csv, xls, html, dbf (где это применимо);
- реализовывать формирование и вывод печатных отчетных форм;
- предусматривать возможность подключения к Системе новых дополнительных модулей и видов периферийных устройств;
- обеспечивать реализацию всех функций Системы в соответствии с настоящими Техническими требованиями к Системе.
- иметь комплект пользовательской документации на русском языке.

15.11. Требования к качеству программных средств, а также к способам обеспечения его контроля

15.11.1. Качество разработки программных средств обеспечивается соответствующими процедурами управления проектом по реализации Системы.

## **16. Требования к техническому обеспечению**

16.1. Требования к видам технических средств

16.1.1. Технические средства, функционирующие в составе Системы, подразделяются на следующие категории:

- компьютерное оборудование клиентских мест;
- серверное оборудование Системы;
- Социальные карты;
- терминальное оборудование учета оплаты (регистрации) проезда;
- терминальное оборудование пунктов активации;
- каналы связи.

16.1.2. Технические требования к оборудованию клиентских мест, терминальному оборудованию Системы, оборудованию пунктов пополнения и каналов связи, требования к ЦОД Заказчика устанавливаются Оператором в Техническом задании на выполнение работ по созданию и обеспечению функционирования Системы, включаемом в состав Заявки.

## **17. Требования к функциональным, конструктивным и эксплуатационным характеристикам средств технического обеспечения Системы**

17.1. Требования к компьютерному оборудованию клиентских мест

17.1.1. Рабочие места сотрудников Участника Системы, Оператора, для которых предусмотрено использование ПО, устанавливаемого на персональный компьютер, должны быть оснащены персональными компьютерами с характеристиками, достаточными для работы программного обеспечения Системы, терминальных приложений под управлением операционной системы Windows XP SP2 или выше.

17.1.2. Рабочие станции Перевозчиков с установленными на них АРМ подсистемы транспортного предприятия, должны быть настроены на

синхронизацию даты/времени/часового пояса внутри локальной сети, либо проводить коррекцию даты/времени/часового пояса посредством синхронизации через Internet с надежными серверами синхронизации времени (Time-серверами), с учетом часового пояса ЕАО.

17.1.3. Рабочие места, осуществляющие функции по выводу печатных форм, должны быть оснащены принтерами, технические характеристики и производительность которых, должна быть определена исходя из объемов и качества печати.

## 17.2. Требования к серверному оборудованию СИСТЕМЫ

17.2.1. В качестве основного сервера БД и сервера приложений Системы должны использоваться промышленные серверы, известного мирового производителя, ориентированные на использование в критически важных сетевых приложениях.

17.2.2. Сервера должны обладать масштабируемостью и высокой степенью готовности, что позволит повысить эффективность использования инновационных приложений и сервисов, а также - поддерживать широчайший диапазон приложений масштаба всей Системы в целом. Расширяемость серверов должна быть обеспечена на аппаратном уровне: сервера должны допускать расширение объема памяти, дискового пространства, исходя из масштабов решаемых задач и в режиме «горячей» замены (без остановки сервера).

17.2.3. Серверное оборудование должно обеспечивать работоспособность Системы, бесперебойную работу, простоту обслуживания, необходимые интерфейсы для обеспечения взаимодействия с коммуникационным оборудованием.

17.2.4. Дисковая подсистема серверного оборудования должна обеспечивать хранение всех данных Системы, включая прикладное программное обеспечение, скоростной доступ к этим данным, защиту при авариях, пропадании электропитания, замену без остановки Системы вышедших из строя информационных накопителей.

## 17.3. Требования к Социальным картам

17.3.1. Стандарт используемых в Системе бесконтактных микропроцессоров: MIFAREPlus, MIFARE 1K.

17.3.2. Система должна поддерживать возможность использования в качестве Социальной карты MIFAREPlus, MIFARE 1K(размер идентификатора карты (UID) 4 байта).

## 17.4. Требования к терминальному оборудованию регистрации проезда

### 17.4.1. Транспортный терминал с функцией печати билета

17.4.1.1. Транспортный терминал должен оборудоваться устройством для чтения/записи карт с бесконтактным микропроцессором стандарта MIFARE 1K.

17.4.1.2. Транспортный терминал и Социальные карты должны взаимодействовать согласно стандарту ISO/IEC 14443.

17.4.1.3. Транспортный терминал должен иметь не менее двух разъёмов для подключения SAM-модулей по интерфейсу ISO7816.

17.4.1.4. Информация по осуществлению оплаты/регистрации проезда должна накапливаться в Транспортном терминале и передаваться в Систему посредством процедуры инкассации терминала удаленно через GPRS-модем или при помощи персонального или мобильного компьютера с использованием порта RS232/USB.

17.4.1.5. Объем памяти Транспортного терминала должен удовлетворять потребностям Систему по работе с транзакциями, Стоп-листом и другой управляющей информацией (не менее 8MB).

17.4.1.6. Транспортный терминал должен обеспечивать надежное (не извлекаемое сторонним воздействием) хранение ключей безопасности. Внутренняя энергонезависимая память должна обеспечивать сохранность ключей при выключении внешнего питания.

17.4.1.7. Считывание данных с Социальных карт, совместимость с картами, требования к которым изложены в пункте 17.3. раздела 17 настоящих Технических требований к Системе.

17.4.1.8. Запись данных на Социальные карты, совместимость с картами, требования к которым изложены в пункте 17.3. раздела 17 настоящих Технических требований к Системе.

17.4.1.9. Транспортный терминал должен обеспечивать выполнение цикла обслуживания карты не более 2 секунд. В цикле обслуживания карты должны быть выполнены следующие действия:

- проверка Социальной карты на наличие в Стоп-листе;
- проверка ограничений по времени;
- проверка срока действия Социальной карты (в случае использования Социальной карты, действующей по учетной схеме);
- регистрация факта поездки (в случае использования Социальной карты, действующей по учетной схеме).

17.4.1.10. Визуальное отображение информации об оплате/регистрации проезда.

17.4.1.11. Формирование Транспортных транзакций по итогу обслуживания карт.

17.4.1.12. Печать чека об оплате проезда.

17.4.1.13. Обмен данными с АРМ подсистемы транспортного предприятия посредством выгрузки данных терминала удаленно через GPRS-модем или при помощи персонального или мобильного компьютера с использованием порта RS232/USB.

17.4.1.14. Транспортный терминал должен обеспечивать загрузку исходной информации при выдаче на маршрут, включая, но, не ограничиваясь следующими параметрами:

- номера маршрутов и идентификационные данные кондуктора (терминал должен позволять загружать данные до 50 кондукторов и до 20 маршрутов с возможностью изменения кондуктора и маршрута на рейсе);
- стоп-лист карт.

17.4.1.15. По окончании смены Транспортный терминал должен обеспечивать выгрузку из памяти в зашифрованном виде в АРМ подсистемы

транспортного предприятия информации об оплатах/регистрациях по картам (транзакций).

17.4.1.16. Транспортный терминал должен обладать собственной операционной и файловой системой.

17.4.1.17. Транзакции терминала должны быть защищены от изменения.

17.4.1.18. Транспортный терминал должен иметь LCD дисплей с разрешением не менее 128\*64 точек.

17.4.1.19. Масса Транспортного терминала не должна превышать 700 гр.

17.4.1.20. Транспортный терминал должен быть оборудован скоростным принтером (до 28 строки/сек.) с детектором окончания бумаги.

17.4.1.21. Питание Транспортного терминала должно осуществляться от аккумуляторной батареи емкостью не менее 2000 mAh.

17.4.1.22. Диапазон рабочих температур Транспортного терминала 0°C до +50°C и влажности от 10 до 90% (без конденсации).

17.4.1.23. Диапазон температуры хранения Транспортного терминала - 20°C до +60°C и влажности от 5 до 95% (без конденсации).

17.5. Требования к терминальному оборудованию пунктов активации

17.5.1. Терминал активации

17.5.1.1. Терминал активации (пополнения) должен оборудоваться бесконтактным считывателем для карт с бесконтактным микропроцессором стандарта MIFARE 1K, MIFAREPLUS.

17.5.1.2. Терминал активации и Социальные карты должны взаимодействовать согласно стандарту ISO/IEC 14443.

17.5.1.3. Терминал активации должен иметь не менее двух разъёмов для подключения SAM-модулей по интерфейсу ISO7816.

17.5.1.4. Терминал активации должен быть оборудован принтером для печати чеков, а так же позволять подключать внешний фискальный принтер для печати фискальных чеков.

17.5.1.5. Терминал активации должен содержать встроенный модем приема-передачи данных стандарта сотовой связи GSM/GPRS, либо иметь возможность подключения внешнего модема стандарта сотовой связи.

17.5.1.6. Терминал активации должен иметь интерфейс RS232 или USB для обмена данными с персональным компьютером для загрузки программного обеспечения.

17.5.1.7. Информация по осуществлению операций активации карт (транзакции пополнения) должна накапливаться в Терминале активации и передаваться в Систему посредством выгрузки данных терминала удаленно через GPRS-модем или при помощи персонального или мобильного компьютера.

17.5.1.8. Объем памяти Терминала активации должен удовлетворять потребностям Системы по работе с транзакциями активации, Стоп-листом и другой управляющей информацией (не менее 160 MB).

17.5.1.9. Считыватель бесконтактных карт Терминала активации

должен обеспечивать надежное (не извлекаемое сторонним воздействием) хранение ключей безопасности. Внутренняя энергонезависимая память должна обеспечивать сохранность ключей при выключении внешнего питания. Должна быть исключена передача ключей по каким либо коммуникационным каналам и линиям связи, к которым подключен считыватель Социальных карт Терминала активации.

17.5.1.10. Терминал активации должен обеспечивать возможность печати чеков, время печати должно составлять не более 5 секунд (в зависимости от формы чека время печати может варьироваться).

17.5.1.11. Встроенный графический принтер должен использовать стандартную термобумагу, длиной рулона не менее 25 метров. Принтер должен быть оснащен детектором окончания бумаги.

17.5.1.12. Считывание данных с Социальных карт, совместимость с картами, требования к которым изложены в пункте 17.3. раздела 17 настоящих Технических требований к Системе.

17.5.1.13. Запись данных на Социальные карты, совместимость с картами, требования к которым изложены в пункте 17.3. раздела 17 настоящих Технических требований к Системе.

17.5.1.14. В цикле обслуживания карты должны быть выполнены следующие действия:

- проверка Социальной карты на наличие в Стоп-листе;
- проверка срока действия Социальной карты;
- проверка ограничения по времени;
- нахождение действующего тарифа для обслуживания Социальной карты;
- сохранение транзакции пополнения в памяти терминала;
- печать чека об активации карты.

17.5.1.15. Терминал активации должен содержать следующие функции по отображению информации:

- отображение пользовательского меню терминала, включающего в себя список допустимых операций по пополнениям карт, печать отчетов и их копий;
- просмотр информации по карте;
- отображение меню системной и управляющей информации для настройки и конфигурирования терминала.

17.5.1.16. Терминал активации должен обладать собственной операционной и файловой системой.

17.5.1.17. Меню терминала должно быть интуитивно понятным. Действия в меню должны трактоваться однозначно.

17.5.1.18. Терминал активации должен обеспечивать возможность синхронизации даты и времени с ПЦ при проведении сеанса связи.

17.5.1.19. Терминал активации должен обеспечивать возможность печати следующих отчетов:

- отчет об активированных картах за смену;

17.5.1.20. Терминал активации должен обеспечивать возможность



печати копий отчетов.

17.5.1.21. Транзакции терминала должны быть защищены от изменения.

17.5.1.22. Встроенный дисплей терминала должен обеспечивать отображение не менее восьми строк по 21 символу в каждой.

17.5.1.23. Терминал должен иметь цифробуквенную клавиатуру.

17.5.1.24. Встроенный графический принтер должен обеспечивать скорость печати чека 18 строк в секунду, ширину печати не более 32 символов, использовать стандартную термобумагу шириной 56-57 мм, длина рулона до 25 метров.

17.5.1.25. Терминал пополнения должен быть тепло-, холодо- и влагоустойчив в рабочих климатических условиях применения при температуре от 0 до + 40°C, относительной влажности 90 % при 30 °С, и атмосферном давлении 70 - 106,7 кПа (537 - 800 мм. рт. ст.).

17.5.1.26. В случае использования в работе терминала встроенного или подключенного внешнего модема сотового стандарта передачи данных должны быть обеспечены условия уверенного приема сигнала оператора сотовой связи.

17.5.1.27. Температура хранения терминала -0°C до +40°C;

17.5.1.28. Питание: вход - переменный ток 100-240В, 50/60Гц.

17.6. Способ установки соединения, виды коммуникационного оборудования должны соответствовать критериям обеспечения помехоустойчивости при передаче или получении данных Системы.

17.7. Для работы с АРМ Управления, АРМ отчетности должны использоваться каналы связи с пропускной способностью не менее 800 Кбит/с.

17.8. Для связи пунктов активации и ПЦ должны использоваться каналы связи с пропускной способностью не менее 64 Кбит/с (допускается использование GPRS-каналов).

## **18. Требования к организационному обеспечению**

18.1. В целях обеспечения штатного функционирования Системы необходимо наличие подразделений, организаций, производящих регламентное, техническое и программное обслуживание Системы. Количество персонала и функциональные требования определяются исходя из потребностей Оператора, Участников Системы в процессе функционирования Системы.

18.2. Порядок взаимодействия обслуживающего персонала Системы и Оператора, Участников Системы определяется в виде соглашений, регламентов или иных административных документов.

18.3. Взаимодействие между участниками Системы должно регулироваться схемой нормативно-правовых документов (Правила Системы, Договоры присоединения и иные), разработанных в соответствии с действующим законодательством РФ.

## **19. Состав и содержание работ по приемке Системы**

19.1. Внедрение Системы предусматривает реализацию функций Системы, обеспечивающих:

- выпуск (эмиссию) Социальных карт;
- обслуживание Социальных карт;
- консолидацию информации о поездках и ее обработку, осуществление взаиморасчетов за оказанные услуги.

## **20. Порядок контроля и приемки системы**

20.1. Порядок контроля и приемки Системы, виды, состав, объем и методы испытаний Системы и ее составных частей, должен быть определен в документе «Программа и методика испытаний», которую Оператор должен разработать и предоставить на утверждение Заказчику.

20.2. Факт приемки выполненных работ фиксируется Актом сдачи-приемки выполненных работ.

## **21. Требования к документированию**

21.1. В состав технических документов Системы должны быть включены следующие виды документов:

- документация по эксплуатации и обслуживанию ПО и оборудования Системы;
- набор пользовательской документации к ПО Системы;
- набор пользовательской документации к терминальному оборудованию Системы;
- инструкции по установке программного обеспечения терминального оборудования Системы.

21.2. Предоставляемая Заказчику документация должна быть написана на русском языке.

## **22. Требования к отчетным формам Системы**

Отчет по поездкам карты

Назначение отчета

Отчёт предоставляет информацию по поездкам по карте за календарный период, т.е. с 00-00 до 00-00. Результат выполнения отчета содержит информацию о совершенных поездках в указанный период по карте.

Параметры отчета

Номер карты

Задается номер карты, по которой необходимо предоставить отчет.

Период

Задается период с // по //, за который будет формироваться отчет.

Форматы отчета

xls;

html.

Форма отчета

Должна содержать следующие колонки:

дата совершения поездки;

время совершения поездки;  
 наименование перевозчика;  
 номер маршрута;  
 описание маршрута;  
 кондуктор.

### **Отчет по активациям Социальных карт**

Назначение отчета

Сформированный отчет предоставляет возможность получить полную информацию обо всех операциях активации Социальных карт через Пункты активации.

Фильтры отчета

Период - указывается месяц и год.

Терминал Пункта активации - В этом пункте можно указать номер терминала Пункта пополнения, по которому необходимо сформировать отчет.

Номер карты - Чтобы сформировать отчет по всем операциям конкретной карты, в данном пункте необходимо ввести ее номер.

Форматы отчета

csv;

dbf.

Форма отчета

Должна содержать следующие колонки:

Дата и время обработки

Дата и время активации

Тип транзакции

Сумма пополнения

Оставшееся на карте количество поездок

Номер карты

Номер терминала

### **Отчет о поездках по транспортным предприятиям за каждый день**

Назначение отчета

Ежемесячный отчет предоставляет информацию о поездках в разрезе транспортных предприятий в за каждый день. Отчёт может быть сформирован по всем или по какому-то определённом предприятию.

Фильтры отчета

Период

Указывается месяц и год.

Транспортное предприятие

Выпадающий список, содержащий названия всех Перевозчиков, зарегистрированных в Системе. Отчет должен формироваться по выбранному Перевозчику, а также по всем Перевозчикам.

Форматы отчета

xls.

#### Форма отчета

Должна представлять собой сводную таблицу, в которой отображаются выбранные перевозчики и даты, количество поездок с группировкой итогов по перевозчикам.

#### **Среднее число поездок за период**

##### Назначение отчета

Отчет предоставляет информацию за период о среднем числе поездок: "Число поездок" разделенное на "Число карт".

##### Фильтры отчета

##### Период

Фильтр по дате с/по. Сформированный отчет будет содержать данные в заданном фильтром временном интервале.

##### Форматы отчета

xls.

##### Форма отчета

Должна отображать информацию с указанием общего числа поездок, количества использованных Социальных карт и среднего числа поездок за указанный период.

#### **Отчет по поездкам в разрезе маршрутов**

##### Назначение отчета

Отчет содержит информацию о поездках за указанную в отчете дату в разрезе маршрутов, с группировкой по Перевозчикам.

##### Форматы отчета

html;

rtf.

##### Форма отчета

Должна отображать сводные данные по количеству поездок в разрезе по перевозчикам, видам карт и маршрутам, с промежуточными итогами по этим параметрам.

##### Отчет по поездкам

##### Назначение отчета

Отчет содержит информацию о поездках за указанную в отчете дату в разрезе Перевозчиков.

##### Фильтры отчета

##### Дата

Фильтр на дату поездок с использованием Социальных карт.

##### Перевозчик

Выпадающий список, содержащий названия всех Перевозчиков, зарегистрированных в Системе. Отчет должен формироваться по выбранному Перевозчику, а также по всем Перевозчикам.

##### Форматы отчета

html;

rtf.

**Форма отчета**

Должна отображать сводные данные по количеству поездок в разрезе перевозчиков, с промежуточными итогами по этим параметрам.

**Отчет Отчет-реестр транзакций по операциям регистрации проезда****Назначение отчета**

Сформированный отчет содержит полный список транзакций по операциям регистрации проезда на маршрутах Перевозчиков за выбранный период времени.

**Фильтры отчета****Период расчета**

Выбирается дата, по которой необходимо сформировать отчет: по дате обработки транзакции (по умолчанию) или по дате совершения поездки.

**Период**

Фильтр по дате с/по. Сформированный отчет будет содержать данные по операциям в заданном фильтром временном интервале.

**Перевозчик**

Выпадающий список, содержит в себе все Предприятия, которые зарегистрированы в Системе. Выбор перевозчика, один либо все.

**Форматы отчета**

dbf;

csv.

**Форма отчета**

Должна содержать столбцы:

Идентификатор перевозчика;

Номер маршрута;

Номер терминала водителя/кондуктора;

ФИО водителя/кондуктора;

Номер обслуженной карты;

Серийный номер обслуженной карты;

Дата совершения поездки;

Время совершения поездки;

Списания с карты;

Тип тарифа;

Описание тарифа;

Номер рейса;

Время смены рейса;

Дата обработки транзакции в процессинге;

Время обработки транзакции в процессинге;

Количество поездок оставшееся на карте.

**Отчет для выборки количества в разрезе предприятий и маршрутов****Назначение отчета**

Отчет предназначен для предоставления информации по поездкам, которые были получены и обработаны за указанный период в разрезе

предприятия и маршрутов.

Фильтры отчета

Период расчета

Дата, по которой необходимо формировать отчет (дата обработки либо дата совершения операции).

Дата проезда

Датав формате дд.мм.гггг.

Транспортное предприятие

Выпадающий список перевозчиков, один либо все.

Форматы отчета

html;

xls.

Форма отчета

Должна содержать столбцы:

Маршрут.

количество поездок.

Поездок всего.

### 23. Термины и определения

<b>SAM</b>	–	SecureApplicationModule – модуль приложений безопасности. Модуль, управляющий подсистемой безопасности в программном обеспечении терминальных устройств Системы. Используется для проверки подлинности данных, шифрования данных, хранимых в памяти терминальных устройств, шифрования данных, передаваемых между терминальными устройствами и Системой.
<b>SQL</b>	–	Structured QueryLanguage.
<b>ABP</b>	–	Устройство автоматического ввода резерва.
<b>АРМ</b>	–	Автоматизированное рабочее место.
<b>БД</b>	–	База данных.
<b>ГОСТ</b>	–	Государственный стандарт.
<b>ДГУ</b>	–	Дизель-генераторная установка.
<b>ЖКИ</b>	–	Жидкокристаллический индикатор.
<b>ИБП</b>	–	Источник бесперебойного питания.
<b>ОС</b>	–	Операционная система.
<b>ПО</b>	–	Программное обеспечение.
<b>СУБД</b>	–	Система управления базой данных.
<b>ТЗ</b>	–	Техническое задание.
<b>ТС</b>	–	Транспортное средство.
<b>CSV</b>	–	CommaSeparatedValues. текстовый формат, предназначенный для представления табличных данных.
<b>DBF</b>	–	формат хранения данных, используемый в качестве одного из стандартных способов хранения и передачи

		информации системами управления базами данных, электронными таблицами и т.д.
<b>Dial-Up</b>	–	коммутируемый удаленный доступ - сервис, позволяющий компьютеру, используя модем и телефонную сеть общего пользования, подключаться к сети Internet.
<b>IP</b>	–	Internet Protocol.
<b>HTML</b>	–	HyperTextMarkupLanguage. Текстовые документы, содержащие код на языке HTML.
<b>LAN</b>	–	LocalAreaNetwork. Локальная вычислительная сеть.
<b>Offline-режим</b>	–	Устройство, не находящееся в данный момент в состоянии подключения к Internet, в противоположность Online-режиму.
<b>Online-режим</b>	–	Устройство, находящееся в состоянии подключения к Internet, функционирующий только при подключении к Internet.
<b>RTF</b>	–	RichTextFormat. Межплатформенный формат хранения размеченных текстовых документов.
<b>UNIX</b>	–	группа переносимых, многозадачных и многопользовательских операционных систем.
<b>Windows</b>	–	семейство проприетарных операционных систем компании Microsoft.
<b>Инкассация терминала</b>	–	Процедура, при которой производится выгрузка транзакций из терминалов (Социальных терминалов, Терминалов пополнения) в ПЦ.
<b>Стоп-лист</b>	–	перечень утраченных (утерянных, украденных) Социальных карт, заблокированных к обслуживанию в СИСТЕМЕ на основании заявления пользователя Социальной карты.
<b>Счетчик карты</b>	–	Эквивалент денежных средств, записанный на Социальные карты в пунктах пополнения в качестве средств по оплате проезда.
<b>Транспортное приложение</b>	–	программное обеспечение - представленная в объективной форме совокупность данных и команд, записываемая в область данных физического или эмулируемого чипа стандарта MIFARE1K/MIFAREPlus и предназначенная для осуществления пользователем, в зависимости от используемого им вида Транспортного приложения, операции подключения к СИСТЕМЕ, пополнения, активации, проверки остатка предоплаты, регистрации (оплаты) проезда в Социальных средствах перевозчиков, включающее в себя в электронном виде, часть или все обязательные реквизиты билета, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

<b>Транспортный терминал</b>	–	специализированное устройство, переносное или стационарно установленное (оборудованный терминал для прохода пассажиров) в транспортном средстве Перевозчика, предназначенное для считывания информации хранящейся в памяти Социальной карты, операции регистрации проезда в данном транспортном средстве по установленному тарифу.
<b>Терминал пополнения</b>	–	специализированное устройство, оборудованное считывателем Социальных карт, предназначенное для совершения операций подключения, пополнения, активации и проверки остатка.
<b>Пункт активации</b>		специализированный пункт оборудованный Терминалом пополнения.
<b>Транзакция</b>	–	информационный файл, формируемый при обмене данными между Терминалом пополнения, Транспортным терминалом, Терминалом ревизора и программно-аппаратным комплексом Системы.
<b>Управляющая информация (терминалов)</b>	–	Специализированный набор данных терминальных устройств, предназначенный для штатного функционирования и управления устройствами в рамках Системы.
<b>Эмитент</b>	–	организация, осуществляющая эмиссию (выпуск) Социальных карт.



## **Приложение № 2 к Конкурсной документации**

### **Документы и материалы, входящие в состав Заявки**

В состав Заявки должны входить следующие документы и материалы:

1. Оформленное согласно Приложению № 3 к настоящей Конкурсной документации сопроводительное письмо.

2. Документы, подтверждающие организационно-правовую форму Заявителя:

а) в отношении Заявителя – индивидуального предпринимателя: нотариально заверенная копия документов, подтверждающих государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

б) в отношении Заявителя – юридического лица: нотариально заверенные копии учредительных документов такого юридического лица;

3. Оригинал документа, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя Заявителя действовать от имени Заявителя при подаче Заявки, включая полномочия по подписанию от имени Заявителя документов, входящих в состав Заявки (или нотариально заверенная копия такого документа). (Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника конкурса - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника открытого конкурса без доверенности (далее в настоящей статье - руководитель); в случае если от имени Участника конкурса действует иное лицо, Заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени Участника конкурса, заверенную печатью Участника конкурса и подписанную руководителем или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, Заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица).

4. Заверенная уполномоченным представителем Заявителя выписка из единого государственного реестра юридических лиц полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения извещения о проведении конкурса или нотариально заверенная копия такой выписки.

5. Заверенные подписью уполномоченного представителя Заявителя и печатями (если Заявитель имеет печать в соответствии с законодательством Российской Федерации) документы, подтверждающие соответствие Заявителя требованиям, установленным в разделе 8 настоящей Конкурсной документации.

6. Описание предлагаемой технологии реализации основных и дополнительных функций Системы (резюме не более 4 страниц формата А4).

7. Техническое задание на создание и обеспечение функционирования Системы, подготовленное в соответствии с Техническими требованиями к Системе настоящей документации:

- описание архитектуры Системы;

- описание программно-технических компонентов предлагаемого решения для реализации Системы;
- описание реализации каждой из предусмотренных Техническими требованиями к Системе функций Системы;
- описание Социальной карты (наименование, производитель, технические характеристики, средний срок производства с момента размещения заказа);
- описание оборудования (марка, модель, производитель, технические и эксплуатационные характеристики и показатели, средний срок производства с момента размещения заказа);
- описание программного обеспечения (наименование, разработчик, пользовательские и эксплуатационные характеристики и показатели);
- перечень и описание функций Системы не предусмотренных Техническими требованиями к Системе.

8. Проект календарного плана внедрения Системы.

9. Документы, подтверждающие обладание Заявителем необходимыми ресурсами для выполнения всех работ в соответствии с условиями Договора:

9.1. Копии документов, соглашений (в том числе предварительных) с производителями оборудования, входящего в состав Системы, и описанного в технических предложениях, позволяющих Участнику конкурса выполнить обязательства Договору.

9.2. Копии документов, соглашений (в том числе предварительных) с производителями карт соответствующих требованиям Техническим требованиям, указанным в Приложении № 1 к настоящей Конкурсной документации.

10. Любые другие документы, позволяющие подтвердить соответствие Заявителя установленным требованиям и положительно его характеризующие.

## Приложение № 3 к Конкурсной документации

### Форма сопроводительного письма

[на бланке Заявителя]

Дата, исх. номер

Мэрия города  
муниципального образования  
«Город Биробиджан»  
Еврейской автономной области

1. Настоящим [наименование, юридический адрес, E-mail, тел/факс Заявителя] (далее – «Заявитель») представляет Заявку к открытому конкурсу на право заключения договора о создании и обеспечении функционирования электронной Системы платежей при проезде на пассажирском транспорте общего пользования по регулярным городским и пригородным маршрутам граждан – пенсионеров, проживающих в муниципальном образовании «Город Биробиджан» Еврейской автономной области, мужчин, достигших возраста 60 лет, и женщин, достигших возраста 55 лет, имеющих трудовой стаж не менее 35 лет для мужчин и 30 лет для женщин, не имеющих права на получение мер социальной поддержки по проезду на автомобильном транспорте общего пользования, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Еврейской автономной области с применением микропроцессорной пластиковой карты «Социальная карта» (далее-Система).

2. Настоящим Заявитель подтверждает:

а) свое полное ознакомление и согласие с положениями Конкурсной документации;

б) что Заявитель, и иные лица, связанные с Заявителем и упомянутые им в Заявке, соответствуют всем требованиям Конкурсной документации, применимым в отношении таких лиц;

в) полноту и достоверность всех документов и материалов, предоставленных в составе Заявки.

3. Настоящим Заявитель выражает намерение участвовать в Конкурсе на условиях, установленных в Конкурсной документации. Заявитель обязуется, в случае признания его Победителем, заключить Договор и обеспечить его надлежащее исполнение, а также выполнить иные, связанные с участием в Конкурсе, требования Конкурсной документации.

4. Основные показатели:

№ п/п	Наименование критерия	Значение
1	Кол-во регионов РФ, где Заявителем запущена аналогичная Система	(шт.)

2	Опыт работы Заявителя по внедрению и сопровождению аналогичных Систем	(лет)
3	Возможность программного обеспечения, работать с картами УЭК, подтверждается разрешительными документами от ОАО «Универсальная Электронная Карта»	(да/нет)
4	Обеспечение возможности внедрения в Систему терминального оборудования нескольких производителей	(количество производителей, шт.)
5	Возможность организации сети пунктов активации Социальных карт в городе Биробиджан, (собственные пункты, либо подтверждено предварительными договорами о намерении)	(количество пунктов активации, шт./в том числе собственных, шт.)
6	Тип оборудования, которое может использоваться в Системе	(Кондукторное и бескондукторное с печатью чека; Бескондукторное с печатью чека; Кондукторное с печатью чека; Иная комбинация)
7	Различные схемы размещения процессинга Системы (серверные приложения, прикладное ПО), как на территории региона запуска Системы, так и возможность переноса на мощности поставщика решения, по технологии полного аутсорсинга	(да/нет)
8	Соответствие, представленного Заявителем Технического задания, Техническим требованиям к Системе	(да/нет)
9	Наличие, в представленном Заявителем Техническом задании, функций Системы, не предусмотренных Техническими требованиями к Системе	(количество, шт.)

5. Для оперативного уведомления Заявителя по вопросам организационного характера, возникающим в связи с проведением Конкурса, Заявителем уполномочен(а) [указать Ф.И.О. и контактную информацию уполномоченного лица].

6. Адрес электронной почты Заявителя для оперативного уведомления Заявителя по вопросам организационного характера, возникающим в связи с проведением Конкурса: [указать адрес электронной почты].

Заявитель:

[Указать наименование Заявителя]

\_\_\_\_\_ (Подпись)

\_\_\_\_\_ (должность, ФИО представителя)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**Приложение № 4 к Конкурсной документации**  
**Критерии оценки заявок на участие в конкурсе**

№ п/п	Наименование критерия	Баллы (по каждому из критериев присваиваются баллы от 1 до 10)	
1	Кол-во регионов РФ, где Заявителем запущена аналогичная система (По запросу Организатора конкурса подтверждается действующими договорами)	Больше 15	10
		От 11 до 15	8
		От 5 до 10	5
		От 0 до 4	1
2	Опыт работы Заявителя по внедрению и сопровождению аналогичных Систем (лет) (По запросу Организатора конкурса должно подтверждаться действующими договорами )	Свыше 10	10
		От 6 до 10	5
		До 5	3
3	Возможность программного обеспечения, работать с картами УЭК, подтверждается разрешительными документами от ОАО «Универсальная Электронная Карта»	Да	5
		Нет	0
4	Обеспечение возможности внедрения в Систему терминального оборудования нескольких производителей	Более 3 производителей	10
		1-3 производителей	4
5	Возможность организации сети пунктов активации Социальных карт в городе Биробиджан, (Собственные пункты, либо подтверждено предварительными договорами о намерении)	15 пунктов и более	10
		11 - 14 пунктов	9
		6 - 10 пунктов	4
		1-5 пунктов	2
6	Тип оборудования, которое может использоваться в Системе	Кондукторное и бескондукторное с печатью чека	10
		Бескондукторное с печатью чека	8
		Кондукторное с печатью чека	6
		Иная комбинация	3
7	Различные схемы размещения процессинга Системы (серверные приложения, прикладное ПО), как на территории региона запуска Системы, так и возможность переноса на мощности поставщика решения, по технологии полного аутсорсинга	Да	5
		Нет	0
8	Соответствие, представленного Заявителем Технического задания, Техническим требованиям к Системе	Да	5
		Нет	0
9	Наличие, в представленном Заявителем Техническом задании, функций Системы, не предусмотренных Техническими требованиями к Системе и их соответствие задачам Системы	Более 15	10
		Более 10	7
		Более 5	5
		Более 2	2
<b>ИТОГО</b>			

**Приложение № 5 к Конкурсной документации****Извещение**

**о проведении открытого конкурса на право заключения договора о создании и обеспечении функционирования электронной Системы платежей при проезде на пассажирском транспорте общего пользования по регулярным городским и пригородным маршрутам граждан - пенсионеров, проживающих в муниципальном образовании «Город Биробиджан» Еврейской автономной области, мужчин, достигших возраста 60 лет, и женщин, достигших возраста 55 лет, имеющих трудовой стаж не менее 35 лет для мужчин и 30 лет для женщин, не имеющих права на получение мер социальной поддержки по проезду на автомобильном транспорте общего пользования, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Еврейской автономной области, с применением микропроцессорной пластиковой карты «Социальная карта»**

В соответствии с постановлением мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области от 01.09.2015 № 3725 «О внедрении электронной Системы платежей при проезде на пассажирском транспорте общего пользования по регулярным городским и пригородным маршрутам пенсионеров, проживающих в муниципальном образовании «Город Биробиджан» Еврейской автономной области, мужчин, достигших возраста 60 лет, и женщин, достигших возраста 55 лет, имеющих трудовой стаж не менее 35 лет для мужчин и 30 лет для женщин, не имеющих права на получение мер социальной поддержки по проезду на автомобильном транспорте общего пользования, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Еврейской автономной области», настоящим сообщается о проведении открытого конкурса на право заключения договора о создании и обеспечении функционирования электронной Системы платежей при проезде на пассажирском транспорте общего пользования по регулярным городским и пригородным маршрутам граждан - пенсионеров, проживающих в муниципальном образовании «Город Биробиджан» Еврейской автономной области, мужчин, достигших возраста 60 лет, и женщин, достигших возраста 55 лет, имеющих трудовой стаж не менее 35 лет для мужчин и 30 лет для женщин, не имеющих права на получение мер социальной поддержки по проезду на автомобильном транспорте общего пользования, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Еврейской автономной области, с применением микропроцессорной пластиковой карты «Социальная карта» (далее – «Конкурс», «Договор»).

**Организатор конкурса** – мэрия города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области.

Адрес, место нахождения, почтовый адрес, номера телефонов Организатора конкурса:

Место нахождения Организатора конкурса (почтовый адрес): 679016, Еврейская автономная область, г. Биробиджан, улица Ленина, дом 29.

Контактные телефоны Организатора конкурса: 8(42622)21377.

Адрес электронной почты Организатора конкурса: **biradm@eao.ru**.

**Предмет договора** - создание и обеспечение функционирования электронной Системы платежей при проезде на пассажирском транспорте общего пользования по регулярным городским и пригородным маршрутам граждан - пенсионеров, проживающих в муниципальном образовании «Город Биробиджан» Еврейской автономной области, мужчин, достигших возраста 60 лет, и женщин, достигших возраста 55 лет, имеющих трудовой стаж не менее 35 лет для мужчин и 30 лет для женщин, не имеющих права на получение мер социальной поддержки по проезду на автомобильном транспорте общего пользования, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Еврейской автономной области (далее – граждане льготной категории) с применением микропроцессорной пластиковой карты «Социальная карта».

#### **Стороны Договора**

Сторона 1 – Мэрия города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области (далее – мэрия города).

Сторона 2 – Оператор Системы.

**Срок действия договора:** с даты подписания договора до 31.12.2020.

#### **Порядок размещения и предоставления Конкурсной документации**

Конкурсная документация размещается на Официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области ([www.biradm.ru](http://www.biradm.ru)), на котором Организатор конкурса осуществляет опубликование информации, относящейся к Конкурсу. Конкурсная документация доступна для ознакомления без взимания платы.

Для получения копии Конкурсной документации любое заинтересованное лицо вправе направить в адрес Организатора конкурса письменное заявление о предоставлении Конкурсной документации, с указанием способа получения конкурсной документации:

- по почте, при этом в заявлении указывается обратный почтовый адрес заинтересованного лица, по которому необходимо направить копию Конкурсной документации;

- на руки, при этом в заявлении указываются сведения о представителе, уполномоченном заинтересованным лицом на получение копии Конкурсной документации.

#### **Требования к участникам конкурса:**

Заявителями могут быть: индивидуальный предприниматель, российское или иностранное юридическое лицо, в том числе специально созданное для участия в Конкурсе, направивший или направившее Заявку на участие в Конкурсе.

Лицо, выступающее в качестве Заявителя, в случае принятия решения о соответствии Заявки такого лица требованиям, установленным Конкурсной документацией, становится Участником конкурса.

Уступка или иная передача прав и обязанностей Заявителя другому лицу либо другому Заявителю / Участнику конкурса не допускается.

Следующие лица не могут быть Заявителями, являться акционерами

(участниками) иными аффилированными лицами Заявителя или иным образом участвовать в Конкурсе:

а) лица, участвовавшие в подготовке Конкурсной документации, в том числе действовавшие в качестве экспертов;

б) лица, находящиеся в процессе ликвидации, признанные несостоятельными (банкротами), либо вынесено решение суда, имеющее последствия, аналогичные последствиям возбуждения производства по делу о банкротстве, равно как и лица, отвечающие указанным признакам в любой момент времени в течение 3 (трех) лет, предшествовавших дате опубликования в Официальном издании и размещения на Официальном сайте Извещения о проведении открытого Конкурса;

в) лица, не исполняющие обязательства по уплате налогов в бюджеты всех уровней и обязательных платежей в государственные и внебюджетные фонды;

г) лица, на имущество которых наложен арест и (или) экономическая деятельность которых приостановлена.

#### **Требования к Заявкам на участие в Конкурсе**

Указаны в конкурсной документации.

#### **Порядок, место и срок предоставления Заявок на участие в Конкурсе**

Заявки направляются Организатору конкурса в запечатанных конвертах с пометкой: «Заявка. Социальная карта». Конверты с Заявками, поступившие без указанной пометки, не рассматриваются Конкурсной комиссией.

Дата начала представления Заявок на участие в Конкурсе – день, следующий за днем опубликования Извещения о проведении конкурса на Официальном сайте.

Дата истечения срока представления Заявок на участие в Конкурсе – 30 (тридцать) календарных дней со дня следующего за днем опубликования Извещения о проведении конкурса на Официальном сайте.

Заявки на участие в Конкурсе могут быть представлены лично Заявителями или уполномоченными представителями Заявителя по адресу места нахождения Организатора конкурса: 679016, Еврейская автономная область, г. Биробиджан, улица Ленина, дом 29, кабинет 208, в рабочие дни с 10:00 часов до 16:00 часов (по местному времени), кроме субботы и воскресения, в пятницу и предпраздничные дни с 10:00 часов до 15:00 часов (по местному времени) до даты истечения срока представления Заявок.

#### **Порядок и место вскрытия, конвертов с Заявками. Рассмотрение и оценка Заявок:**

Вскрытие конвертов с Заявками на участие в конкурсе состоится первый рабочий день, следующий за датой окончания срока подачи Заявок на участие в Конкурсе в 15.00 часов по местному времени по адресу: 679016, Еврейская автономная область, г. Биробиджан, улица Ленина, дом 29, **кабинет 205**.

Заявители (их полномочные представители) могут присутствовать на процедуре вскрытия конвертов.

Конверты с Заявками вскрываются, документы и материалы Заявки



рассматриваются и оцениваются в соответствии с порядком, установленным в Конкурсной документации.

### **Порядок определения Победителя конкурса**

Заявки Участников конкурса сравниваются Конкурсной комиссией по величине Итогового балла, определяемого путем суммирования конкурсных баллов по каждому из установленных критериев, описанных в Приложении № 4 к Конкурсной документации.

Победителем конкурса признается Участник конкурса, чья Заявка имеет наивысший Итоговый балл.

Заявки Участников конкурса ранжируются Конкурсной комиссией по величине Итогового балла, и Конкурсная комиссия определяет Участника конкурса, Заявка которого содержит лучшие условия, следующие после условий, предложенных Победителем конкурса, и который получает второе место.

В случае наличия двух или более Заявок с наивысшим Итоговым баллом, Победителем конкурса становится Участник конкурса, представивший Заявку на участие в конкурсе раньше других, а второе место получает Участник конкурса, имеющий такой же Итоговый балл, чья Заявка на участие в конкурсе поступила следующей за Заявкой Победителя конкурса.

По результатам определения победителя Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения и оценки Заявок.

**Срок подписания Протокола рассмотрения и оценки заявок** – не более 4 (четырёх) рабочих дней с даты вскрытия конвертов с Заявками на участие в Конкурсе, включая дату вскрытия конвертов с Заявками.

### **Порядок и срок подписания договора с Победителем конкурса:**

Победитель конкурса, в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем получения сканированной копии Протокола рассмотрения и оценки Заявок, а также электронного файла, содержащего заполненную со стороны Организатора конкурса, форму Договора, дополняет, полученную форму Договора собственными наименованием и реквизитами в соответствующих разделах, распечатывает 2 экземпляра Договора на бумажном носителе, подписывает их, ставит печать (в случае если Победитель конкурса имеет печать в соответствии с законодательством Российской Федерации) и направляет сканированную копию Договора на электронный адрес Организатора конкурса [ea0@biradm.ru](mailto:ea0@biradm.ru).

Подписанные Победителем конкурса оригиналы Договора в количестве 2 экземпляров с сопроводительным письмом представляются (направляются) Победителем конкурса Организатору конкурса в порядке, установленном Конкурсной документацией, для предоставления Заявок на участие в Конкурсе.

В течение одного рабочего дня, следующего за днем получения Организатором конкурса по электронной почте сканированной копии, подписанного Победителем конкурса Договора, Организатор конкурса распечатывает файл на бумажном носителе подписывает его, ставит печать и направляет сканированную копию Договора на электронный адрес Победителя

конкурса указанный в Заявке.

Датой подписания Договора считается дата подписания Организатором конкурса сканированной копии Договора, подписанной Победителем конкурса.

Обмен подписанными Организатором и Победителем конкурса оригиналами Договора обязателен в течении 30 дней с момента подписания Договора Организатором конкурса.

Организатор Конкурса вправе отказаться от заключения договора по результатам проведения Конкурса. При этом какая-либо ответственность Организатора Конкурса в связи с совершением указанных действий исключается.

Организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за 2 дня до даты окончания подачи Заявок на участие в Конкурсе. Организатор конкурса вправе отказаться от заключения договора на любом этапе процедуры проведения Конкурса. При этом какая-либо ответственность Организатора конкурса в связи с совершением указанных действий исключается.

**Приложение № 6 к Конкурсной документации  
Форма запроса разъяснений конкурсной документации**

[на бланке Заявителя]  
Дата, исх. номер

Мэрия города  
муниципального образования  
«Город Биробиджан»  
Еврейской автономной области

**ЗАПРОС  
РАЗЪЯСНЕНИЙ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

Прошу разъяснить следующие положения конкурсной документации к открытому конкурсу на право заключения договора о создании и обеспечении функционирования электронной Системы платежей при проезде на пассажирском транспорте общего пользования по регулярным городским и пригородным маршрутам граждан - пенсионеров, проживающих в муниципальном образовании «Город Биробиджан» Еврейской автономной области, мужчин, достигших возраста 60 лет, и женщин, достигших возраста 55 лет, имеющих трудовой стаж не менее 35 лет для мужчин и 30 лет для женщин, не имеющих права на получение мер социальной поддержки по проезду на автомобильном транспорте общего пользования, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Еврейской автономной области, с применением микропроцессорной пластиковой карты «Социальная карта»:

№ п/п	Раздел Конкурсной документации	Ссылка на пункт Конкурсной документации, положения которого следует разъяснить	Содержание запроса на разъяснение положений Конкурсной документации

Ответ на запрос прошу направить по адресу: *(почтовый адрес, телефон/факс и e-mail организации, направившей запрос)*

Должность \_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

М.П.

**Приложение № 7 к Конкурсной документации**  
**Проект Договора**

Договор № \_\_\_\_\_

**о создании и обеспечении функционирования электронной Системы платежей при проезде на пассажирском транспорте общего пользования по регулярным городским и пригородным маршрутам граждан - пенсионеров, проживающих в муниципальном образовании «Город Биробиджан» Еврейской автономной области, мужчин, достигших возраста 60 лет, и женщин, достигших возраста 55 лет, имеющих трудовой стаж не менее 35 лет для мужчин и 30 лет для женщин, не имеющих права на получение мер социальной поддержки по проезду на автомобильном транспорте общего пользования, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Еврейской автономной области, с применением микропроцессорной пластиковой карты «Социальная карта»**

г. Биробиджан

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.

Мэрия города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице главы мэрии города Коростелева Евгения Владимировича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, в дальнейшем именуемый «Оператор», с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является создание и обеспечение функционирования электронной Системы платежей при проезде на пассажирском транспорте общего пользования по регулярным городским и пригородным маршрутам граждан - пенсионеров, проживающих в муниципальном образовании «Город Биробиджан» Еврейской автономной области, мужчин, достигших возраста 60 лет, и женщин, достигших возраста 55 лет, имеющих трудовой стаж не менее 35 лет для мужчин и 30 лет для женщин, не имеющих права на получение мер социальной поддержки по проезду на автомобильном транспорте общего пользования, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Еврейской автономной области (далее – граждане льготной категории), с применением

микропроцессорной пластиковой карты «Социальная карта» (далее по тексту – внедрение Социальной карты).

1.2. Внедрение Социальной карты осуществляется за счет собственных средств и силами Оператора.

1.3. Стороны взаимодействуют в целях:

- улучшения качества транспортного обслуживания граждан льготной категории при проезде на пассажирском транспорте общего пользования по регулярным городским и пригородным маршрутам;

- совершенствования Системы учета проезда граждан льготной категории;

- совершенствования Системы расчетов за оказанные услуги по перевозке граждан льготной категории;

- оптимизации затрат бюджета муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области на организацию проезда граждан льготной категории на пассажирском транспорте общего пользования по регулярным городским и пригородным маршрутам;

- обеспечение приема электронных средств платежа для оплаты проезда граждан льготной категории на пассажирском транспорте общего пользования по регулярным городским и пригородным маршрутам;

- повышение качества транспортного обслуживания населения организациями, осуществляющими перевозку пассажиров и багажа на пассажирском транспорте общего пользования по регулярным городским и пригородным маршрутам.

## 2. Правовое положение Сторон

2.1. Стороны выступают в качестве самостоятельных и независимых субъектов.

2.2. Ни одна из Сторон не имеет права делать заявления или давать согласие от имени другой Стороны или принимать от ее имени обязательства по отношению к третьим лицам.

2.3. Реализация третьим лицам услуг, в том числе, связанных с внедрением Социальной карты осуществляется Оператором в соответствии с отдельными договорами (соглашениями), заключаемыми между ним и третьими лицами. Права, обязательства и ответственность по таким сделкам возникают непосредственно у Оператора. При этом Оператор самостоятельно в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации определяет для третьих лиц стоимость оказания собственных услуг.

2.5. Настоящий договор не ограничивает право Оператора на владение, пользование и распоряжение микропроцессорной пластиковой картой «Социальная карта», в том числе настоящий договор не ограничивает право Оператора на использование микропроцессорной пластиковой карты «Социальная карта» в деятельности, не связанной с настоящим договором.

## 3. Права и обязанности Сторон

3.1. В целях реализации настоящего договора Оператор обязуется:

3.1.1. Обеспечить качественное и своевременное внедрение Социальной карты.

3.1.3. Обеспечить в срок до 31.12.2015 не менее 90% перевозчиков, официально действующих на территории городского округа, по количеству подъездного состава, оборудованим необходимым для реализации мер социальной поддержки граждан льготной категории.

3.2. Заказчик обязуется:

3.2.1. Оказывать содействие по внедрению Социальной карты.

#### 4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует по 31.12.2020 включительно.

4.2. По истечении срока, указанного в п. 4.1 настоящего договора, в случае выполнения Оператором своих функций, указанных в пункте 3.1. настоящего договора, действие настоящего договора может быть пролонгировано. Срок пролонгации определяется Сторонами в дополнительном соглашении к настоящему договору.

4.3. Настоящий договор может быть досрочно расторгнут по обоюдному согласию Сторон.

#### 5. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных настоящим договором, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 6. Дополнительные условия

6.1. В случае возникновения споров и разногласий Стороны приложат все усилия, чтобы устранить их путем переговоров.

6.2. Любые изменения и дополнения к договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежащим образом уполномоченными на то представителями Сторон.

6.3. Стороны обязуются не разглашать всю полученную в рамках настоящего договора конфиденциальную информацию без временных ограничений.

6.4. Договор составлен в 2-х (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.5. Расторжение Договора возможно по соглашению сторон, решению суда или по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

6.6. Стороны признают юридическую силу за электронными письмами – документами, направленными по электронной почте (e-mail), и признают их равнозначными документам на бумажных носителях, подписанным собственноручной подписью. Обмен оригиналами документов обязателен в течении 30 дней с момента отправки документа по электронной почте.

#### 7. Адреса и реквизиты Сторон

Заказчик:

Оператор: