**Департамент архітектури та**

**містобудування Миколаївської міської ради**

|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО |
| рішенням уповноваженої особи |
| Протокол № б/н від 27.09.23 р. |

**ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ**

**на закупівлю послуг**

**72260000-5 «Послуги, пов’язані з програмним забезпеченням»**

**(Послуги з модернізації геоінформаційної системи містобудівного кадастру шляхом розширення функціональних можливостей підсистеми “Адміністрування ГІС”)**

**м.Миколаїв – 2023**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Розділ 1. Загальні положення** | |
| 1.1. | **Терміни, які вживаються в тендерній документації** | Тендерну документацію розроблено відповідно до вимог Закону України “Про публічні закупівлі” (далі - Закон), та з урахуванням особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 р. № 1178 (далі – Особливості)  Терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі та Особливостей. |
| 1.2. | **Інформація про замовника торгів** |  |
| 1.2.1 | повне найменування | Департамент архітектури та містобудування Миколаївської міської ради |
| 1.2.2 | місцезнаходження | 54001 Миколаївська область, м. Миколаїв Центральний район вулиця Адміральська буд. 20 |
| 1.2.3 | Прізвище, ім’я та по батькові, посада та електронна адреса посадової особи (посадових осіб) уповноважених здійснювати зв’язок з учасниками | Уповноважена особа  Поляков Євген Юрійович  Директор департаменту-головний архітектор міста  buh\_arh@ukr.net |
| 1.3. | **Процедура закупівлі** | Відкриті торги з особливостями (далі – Відкриті торги) |
| 1.4. | **Інформація про предмет закупівлі** |  |
| 1.4.1 | назва предмета закупівлі | 72260000-5 «Послуги, пов’язані з програмним забезпеченням» (Послуги з модернізації геоінформаційної системи містобудівного кадастру шляхом розширення функціональних можливостей підсистеми “Адміністрування ГІС”) |
| 1.4.2 | Опис окремої частини або частин предмета закупівлі (лота), щодо яких можуть бути подані тендерні пропозиції, у разі якщо учасникам дозволяється подати тендерні пропозиції стосовно частини предмета закупівлі (лота) | Окремі частини предмета закупівлі (лоти), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції не передбачено. Тендерні пропозиції подаються в цілому. |
| 1.4.3 | Місце, де повинні бути виконані роботи чи надані послуги, їх обсяги | **Місце надання послуг:** м. Миколаїв, вул. Адміральська, 20.  Департаменту архітектури та містобудування Миколаївської міської ради  **Обсяг:** 1 послуги.  Обсяг надання послуг відповідно до Додатку 2 цієї тендерної документації |
| 1.4.4 | **Строки поставки товарів, виконання робіт, надання послуг** | З дня підписання договору по 25.12.2023 року |
| 1.5 | **Недискримінація Учасників** | Учасники (резиденти та нерезиденти) всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурі закупівель на рівних умовах. |
| 1.6 | **Валюта, у якій повинна бути зазначена ціна тендерної пропозиції** | Валютою тендерної пропозиції є національна валюта України – гривня.  Розрахунки за надані послуги здійснюватимуться у національній валюті України згідно з Договором. |
| 1.7 | **Мова (мови), якою (якими) повинні бути складені тендерні пропозиції** | Всі документи, що готуються безпосередньо Учасником та надаються в складі тендерної пропозиції, викладаються українською мовою.  Документи, які не готуються безпосередньо Учасником та надаються в складі тендерної пропозиції, можуть бути надані як українською, так і будь якою іншою мовою. Якщо в складі тендерної пропозиції надається документ на іншій мові ніж українська, Учасник надає переклад цього документа на українську мову. Переклад (або справжність підпису перекладача) мають бути засвідчені нотаріально або Учасником. Тексти повинні бути автентичними, визначальним є текст, викладений українською мовою. |
| **Розділ 2. Порядок унесення змін та надання роз’яснень до тендерної документації** | | |
| 2.1 | **Процедура надання роз’яснень щодо тендерної документації** | Фізична/юридична особа має право не пізніше ніж за три дні до закінчення строку подання тендерної пропозиції звернутися через електронну систему закупівель до замовника за роз’ясненнями щодо тендерної документації та/або звернутися до замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення тендеру. Усі звернення за роз’ясненнями та звернення щодо усунення порушення автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника. Замовник повинен протягом трьох днів з дати їх оприлюднення надати роз’яснення на звернення шляхом оприлюднення його в електронній системі закупівель.  У разі несвоєчасного надання замовником роз’яснень щодо змісту тендерної документації електронна система закупівель автоматично зупиняє перебіг відкритих торгів.  Для поновлення перебігу відкритих торгів замовник повинен розмістити роз’яснення щодо змісту тендерної документації в електронній системі закупівель з одночасним продовженням строку подання тендерних пропозицій не менш як на чотири дні. |
| 2.2 | **Унесення змін до тендерної документації** | Замовник має право з власної ініціативи або у разі усунення порушень вимог законодавства у сфері публічних закупівель, викладених у висновку органу державного фінансового контролю відповідно до статті 8 Закону, або за результатами звернень, або на підставі рішення органу оскарження внести зміни до тендерної документації. У разі внесення змін до тендерної документації строк для подання тендерних пропозицій продовжується замовником в електронній системі закупівель таким чином, щоб з моменту внесення змін до тендерної документації до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій залишалося не менше чотирьох днів.  Зміни, що вносяться замовником до тендерної документації, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції тендерної документації додатково до початкової редакції тендерної документації. Замовник разом із змінами до тендерної документації в окремому документі оприлюднює перелік змін, що вносяться. Зміни до тендерної документації у машинозчитувальному форматі розміщуються в електронній системі закупівель протягом одного дня з дати прийняття рішення про їх внесення. |
| **Розділ 3. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції** | | |
| 3.1. | **Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції** | Тендерна пропозиція повинна бути підписана уповноваженою на підписання тендерної пропозиції особою з урахуванням вимог Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг» та Закону України «Про електронні довірчі послуги» (крім учасників-нерезидентів).  Учасник надає документи, передбачені цією тендерною документацією в електронному вигляді (сканованому в форматі Portable Document Format - pdf).  Документи, завантажені Учасником в складі тендерної пропозиції повинні бути чіткими, текст на усіх документах тендерної пропозиції має бути розбірливим та повинен вільно читатися.  Учасник повинен розмістити всі документи передбачені тендерною документацією до кінцевого строку подання тендерних пропозицій.  Тендерна пропозиція подається в електронному вигляді через електронну систему закупівель шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається інформація про ціну, наявність/відсутність підстав, установлених у статті 17 Закону і в тендерній документації, та шляхом завантаження необхідних документів (фото-копії з оригіналів або копій документів), що вимагаються в цій тендерній документації , а саме:  Які підтверджують відповідність технічним вимогам відповідно до п.3.6. Розділу 3 цієї тендерної документації;  Які підтверджують відповідність кваліфікаційним критеріям відповідно до п.п.1 п 3.5. Розділу 3 цієї тендерної документації.  Документи, що підтверджують повноваження Учасника або посадової особи Учасника або представника Учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції (далі – документи для підтвердження повноважень).  1. Повноваження особи щодо підпису документів тендерної пропозиції учасника підтверджується поданням в складі тендерної пропозиції:  Для Учасника юридичної осіб:  - виписки з протоколу засновників/протоколом засновників та/або наказом (іншим розпорядчим документом) про призначення (у разі підписання керівником),  та/або  - довіреністю та/або дорученням та/або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів (у разі підписання іншою уповноваженою особою Учасника),  Для Учасника фізичної особи, у тому числі фізичної особи-підприємця:  - копія паспорта або іншого документа, що посвідчує його особу, та копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера або копія реєстраційного номеру облікової картки платника податків. \**Для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті, необхідно надати лист-пояснення із зазначенням цього.*;  2. Статут або інший установчий документ для юридичної особи в останній (діючій) редакції (у разі якщо юридичну особу в процедурі закупівлі представляє відокремлений підрозділ надається також Положення про підрозділ);  У разі якщо тендерна пропозиція/пропозиція подається об’єднанням учасників, до неї обов’язково включається документ про створення такого об’єднання.  3. Гарантійний лист довільної форми щодо погодження з проектом договору наведеного в Додатку 3 до цієї тендерної документації.  4. Довідка в довільній формі про відсутність підстави для відмови участі у відкритих торгах визначеної п.п. 3 пункту 3.5. Розділу 3 цієї документації або надати документи передбачені цим підпунктом у разі наявності такої підстави.  Інші документи, передбачені тендерною документацію.  Кожен Учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію.  Всі документи (матеріали та інформація) тендерної пропозиції, які готуються безпосередньо Учасником для участі у торгах, повинні містити підпис та печатку (у разі використання Учасником печатки) Учасника.\*  Примітка:  \* Ця вимога не стосується випадків, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням електронного підпису уповноваженої посадової особи. |
| 3.2. | **Забезпечення тендерної пропозиції** | Забезпечення тендерної пропозиції не вимагається |
| 3.3. | **Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції** | Забезпечення тендерної пропозиції не вимагається |
| 3.4. | **Строк дії тендерної пропозиції, протягом якого тендерні пропозиції вважаються дійсними** | Тендерні пропозиції вважаються дійсними протягом 120 днів із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій.  До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників процедури закупівлі продовження строку дії тендерних пропозицій.  Учасник процедури закупівлі має право:   * відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення тендерної пропозиції; * погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним тендерної пропозиції і наданого забезпечення тендерної пропозиції.   У разі необхідності учасник процедури закупівлі має право з власної ініціативи продовжити строк дії своєї тендерної пропозиції, повідомивши про це замовникові через електронну систему закупівель. |
| 3.5. | **Кваліфікаційні критерії до Учасників та вимоги, установлені статтею 17 Закону з урахуванням пункту 47 Особливостей** | **1. Згідно статті 16 Закону та з урахуванням особливостей, Учасники повинні документально підтвердити відповідність наступним кваліфікаційним критеріям:**  - наявність в учасника процедури закупівлі працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід;  - наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів) (Інформація про спосіб підтвердження відповідності зазначена в Додатку 1 до цієї тендерної документації).  У разі участі об’єднання учасників підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям здійснюється з урахуванням узагальнених об’єднаних показників кожного учасника такого об’єднання на підставі наданої об’єднанням інформації  **2. Замовник приймає рішення про відмову учаснику процедури закупівлі в участі у відкритих торгах та зобов’язаний відхилити тендерну пропозицію учасника процедури закупівлі в разі, коли:**  1) замовник має незаперечні докази того, що учасник процедури закупівлі пропонує, дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій службовій (посадовій) особі замовника, іншого державного органу винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо наймання на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі;  2) відомості про юридичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення;  3) керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією;  4) суб’єкт господарювання (учасник процедури закупівлі) протягом останніх трьох років притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України “Про захист економічної конкуренції”, у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, що стосуються спотворення результатів тендерів;  5) фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено в установленому законом порядку;  6) керівник учасника процедури закупівлі був засуджений за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якого не знято або не погашено в установленому законом порядку;  7) тендерна пропозиція подана учасником процедури закупівлі, який є пов’язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі та/або з уповноваженою особою (особами), та/або з керівником замовника;  8) учасник процедури закупівлі визнаний в установленому законом порядку банкрутом та стосовно нього відкрита ліквідаційна процедура;  9) у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відсутня інформація, передбачена пунктом 9 частини другої статті 9 Закону України “Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань” (крім нерезидентів);  10) юридична особа, яка є учасником процедури закупівлі (крім нерезидентів), не має антикорупційної програми чи уповноваженого з реалізації антикорупційної програми, якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт дорівнює чи перевищує 20 млн. гривень (у тому числі за лотом);  11) учасник процедури закупівлі або кінцевий бенефіціарний власник, член або учасник (акціонер) юридичної особи - учасника процедури закупівлі є особою, до якої застосовано санкцію у вигляді заборони на здійснення у неї публічних закупівель товарів, робіт і послуг згідно із Законом України “Про санкції”, крім випадку, коли активи такої особи в установленому законодавством порядку передані в управління АРМА;  12) керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми.  **3.** **Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику процедури закупівлі в участі у відкритих торгах та може відхилити тендерну пропозицію учасника процедури закупівлі в разі, коли учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю з цим самим замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків - протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору. Учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у цьому абзаці, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах. Для цього учасник (суб’єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків.**  **Якщо замовник вважає таке підтвердження достатнім, учаснику процедури закупівлі не може бути відмовлено в участі в процедурі закупівлі.**  Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстав, зазначених у абзаці другому – тринадцятому пункту 47 Особливостей, шляхом самостійного декларування відсутності таких підстав в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції.  Переможець процедури закупівлі у строк, що не перевищує чотири дні з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, повинен надати замовнику шляхом оприлюднення в електронній системі закупівель документи, що підтверджують відсутність підстав, зазначених у підпунктах 3, 5, 6 і 12 та в абзаці чотирнадцятому пункту 47 Особливостей. Замовник не вимагає документального підтвердження публічної інформації, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом України “Про доступ до публічної інформації” та/або міститься у відкритих публічних електронних реєстрах, доступ до яких є вільним, або публічної інформації, що є доступною в електронній системі закупівель, крім випадків, коли доступ до такої інформації є обмеженим на момент оприлюднення оголошення про проведення відкритих торгів, а саме:  - Інформаційна довідка з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, згідно з якою не буде знайдено інформації про корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення керівника учасника процедури закупівлі. Довідка надається в період відсутності функціональної можливості перевірки інформації на вебресурсі Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, яка не стосується запитувача;  - Повний витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» сформований у паперовій або електронній формі, що містить інформацію про відсутність судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством України щодо керівника Учасника або фізичної особи, яка є Учасником процедури закупівлі;  **-** Довідку в довільній формі, яка містить інформацію про те, що фізичну особу переможця процедури закупівлі/ службову (посадову) особу переможця процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми;  **-** Довідка в довільній формі, яка містить інформацію про те, що між переможцем та замовником раніше не було укладено договорів, або про те, що переможець процедури закупівлі виконав свої зобов’язання за раніше укладеним із замовником договором про закупівлю, відповідно, підстав, що призвели б до його дострокового розірвання і до застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків, не було, або довідка з інформацією про те, що він надав підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах (для цього переможець (суб’єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків.  Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником процедури закупівлі, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції.  У разі коли учасник процедури закупівлі має намір залучити інших суб’єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців в обсязі не менш як 20 відсотків вартості договору про закупівлю у разі закупівлі робіт або послуг для підтвердження його відповідності кваліфікаційним критеріям відповідно до частини третьої статті 16 Закону (у разі застосування таких критеріїв до учасника процедури закупівлі), замовник перевіряє таких суб’єктів господарювання на відсутність підстав, визначених пунктом 47 Особливостей.  У разі отримання достовірної інформації про невідповідність учасника процедури закупівлі вимогам кваліфікаційних критеріїв, наявність підстав, визначених пунктом 47 Особливостей, або факту зазначення у тендерній пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою під час визначення результатів відкритих торгів, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника процедури закупівлі. |
| 3.6 | **Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі** | Учасники процедури закупівлі повинні надати у складі тендерних пропозицій інформацію та документи, які підтверджують відповідність тендерної пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, установленим даною тендерною документацією (Додаток 2 до тендерної документації).  Учасник в складі тендерної пропозиції надає гарантійний лист з переліком обсягів, згідно додатку 2 цієї тендерної документації, які він планує надати. |
| 3.7 | **Інформація про маркування, протоколи випробувань або сертифікати, що підтверджують відповідність предмета закупівлі встановленим замовником вимогам (у разі потреби)** | Не вимагається |
| 3.8 | **Інформація про субпідрядника/співвиконавця (якщо предметом закупівлі є роботи або послуги)** | Учасник в складі тендерної пропозиції надає довідку з інформацією про повне найменування, місцезнаходження, код ЄДРПОУ та ПІБ керівника щодо кожного суб’єкта господарювання, якого учасник планує залучати до виконання робіт як субпідрядника/співвиконавця у обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю, також в довідці необхідно зазначити обсяг робіт у відсотковому значенні від вартості договору на який планується залучити субпідрядника/співвиконавця, або довідку про відсутність такого наміру.  Додатком 1 передбачено перелік документів, необхідних для надання субпідрядником/співвиконавцем та у разі залучення потужностей інших суб’єктів господарювання як субпідрядника/співвиконавця. |
| 3.9 | **Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції Учасником** | Учасник процедури закупівлі має право внести зміни до своєї тендерної пропозиції або відкликати її до закінчення кінцевого строку її подання без втрати свого забезпечення тендерної пропозиції. Такі зміни або заява про відкликання тендерної пропозиції враховуються, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій.  Учасник процедури закупівлі виправляє невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у своїй тендерній пропозиції, виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій, шляхом завантаження через електронну систему закупівель уточнених або нових документів в електронній системі закупівель протягом 24 годин з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей.  Замовник розглядає подані тендерні пропозиції з урахуванням виправлення або невиправлення учасниками виявлених невідповідностей. |
| **Розділ 4. Подання та розкриття тендерної пропозиції** | | |
| 4.1 | **Кінцевий строк подання тендерної пропозиції** | Кінцевий строк подання тендерних пропозицій 05.10.2023 р. до 11:00  Отримана тендерна пропозиція/пропозиція вноситься автоматично до реєстру отриманих тендерних пропозицій/пропозицій, у якому відображається інформація про надані тендерні пропозиції/пропозиції, а саме:  1) унікальний номер оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі, присвоєний електронною системою закупівель;  2) найменування та ідентифікаційний код учасника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;  3) дата та час подання тендерної пропозиції/пропозиції.  Ціна тендерної пропозиції/пропозиції не може перевищувати очікувану вартість предмета закупівлі, зазначену в оголошенні про проведення конкурентної процедури закупівлі.  Тендерні пропозиції/пропозиції після закінчення кінцевого строку їх подання не приймаються електронною системою закупівель.  Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення Учаснику про отримання його пропозиції із зазначенням дати та часу. |
| 4.2 | **Дата та час розкриття тендерної пропозиції** | Дата і час розкриття тендерних пропозицій, дата і час проведення електронного аукціону визначаються електронною системою закупівель автоматично в день оприлюднення замовником оголошення про проведення відкритих торгів в електронній системі закупівель.  Електронною системою закупівель після закінчення строку для подання тендерних пропозицій, визначеного замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, що проводяться замовником без застосування електронного аукціону, розкривається вся інформація (крім інформації, визначеної пунктом 40 Особливостей), зазначена в тендерній пропозиції (тендерних пропозиціях), у тому числі інформація про ціну/приведену ціну тендерної пропозиції (тендерних пропозицій). Протокол розкриття тендерних пропозицій формується та оприлюднюється відповідно до частин третьої та четвертої статті 28 Закону.  Не підлягає розкриттю інформація, що обґрунтовано визначена учасником як конфіденційна, у тому числі інформація, що містить персональні дані. Конфіденційною не може бути визначена інформація про запропоновану ціну, інші критерії оцінки, технічні умови, технічні специфікації та документи, що підтверджують відповідність кваліфікаційним критеріям відповідно до статті 16 Закону, і документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктом 47 Особливостей. |
| **Розділ 5. Оцінка тендерної пропозиції** | | |
| 5.1 | **Перелік критеріїв оцінки та методика оцінки тендерних пропозицій із зазначенням питомої ваги кожного критерію** | Для проведення відкритих торгів із застосуванням електронного аукціону повинно бути подано не менше двох тендерних пропозицій. Електронний аукціон проводиться електронною системою закупівель відповідно до статті 30 Закону.  Якщо була подана одна тендерна пропозиція, електронна система закупівель після закінчення строку для подання тендерних пропозицій, визначених замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, розкриває всю інформацію, зазначену в тендерній пропозиції, крім інформації, визначеної пунктом 40 Особливостей, не проводить оцінку такої тендерної пропозиції та визначає таку тендерну пропозицію найбільш економічно вигідною. Протокол розкриття тендерних пропозицій формується та оприлюднюється відповідно до частин третьої та четвертої статті 28 Закону.  Оцінка тендерної пропозиції проводиться електронною системою закупівель автоматично на основі критеріїв і методики оцінки, визначених замовником у тендерній документації, шляхом визначення тендерної пропозиції найбільш економічно вигідною. Найбільш економічно вигідною тендерною пропозицією електронна система закупівель визначає тендерну пропозицію, ціна/приведена ціна якої є найнижчою.  Замовник розглядає найбільш економічно вигідну тендерну пропозицію відповідно до вимог статті 29 Закону (положення частин другої, п’ятої - дев’ятої, дванадцятої, шістнадцятої, абзацу першого частини чотирнадцятої, абзаців другого і третього частини п’ятнадцятої статті 29 Закону не застосовуються) з урахуванням положень пункту 43 Особливостей.  Строк розгляду найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції не повинен перевищувати п’яти робочих днів з дня визначення її електронною системою закупівель найбільш економічно вигідною. Такий строк може бути аргументовано продовжено замовником до 20 робочих днів. У разі продовження строку замовник оприлюднює повідомлення в електронній системі закупівель протягом одного дня з дня прийняття відповідного рішення.  Оцінка тендерної пропозиції проводиться електронною системою закупівель автоматично на основі критеріїв і методики оцінки, визначених замовником у тендерній документації, шляхом визначення тендерної пропозиції найбільш економічно вигідною.  Єдиним критерієм оцінки тендерних пропозицій є **«ціна»** включно з податком на додану вартість (ПДВ) (якщо учасник є платником ПДВ). Інші критерії оцінки тендерних пропозицій Замовником не застосовуються.  Питома вага критерію «ціна» - 100%.  Учасник процедури закупівлі, який надав найбільш економічно вигідну тендерну пропозицію, що є аномально низькою, повинен надати протягом одного робочого дня з дня визначення найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції обґрунтування в довільній формі щодо цін або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг тендерної пропозиції.  Замовник може відхилити аномально низьку тендерну пропозицію, якщо учасник не надав належного обґрунтування зазначеної в ній ціни або вартості, та відхиляє аномально низьку тендерну пропозицію в разі ненадходження такого обґрунтування протягом строку.  Обґрунтування аномально низької тендерної пропозиції може містити інформацію про:  досягнення економії завдяки застосованому технологічному процесу виробництва товарів, порядку надання послуг чи технології будівництва;  сприятливі умови, за яких учасник процедури закупівлі може поставити товари, надати послуги чи виконати роботи, зокрема спеціальну цінову пропозицію (знижку) учасника процедури закупівлі;  отримання учасником процедури закупівлі державної допомоги згідно із законодавством.  За результатами розгляду та оцінки тендерної пропозиції замовник визначає переможця процедури закупівлі та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до Закону з урахуванням Особливостей.    Якщо замовником під час розгляду тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі виявлено невідповідності в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у тендерній пропозиції та/або подання яких передбачалося тендерною документацією, він розміщує у строк, який не може бути меншим, ніж два робочі дні до закінчення строку розгляду тендерних пропозицій, повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей в електронній системі закупівель.  Під невідповідністю в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції та/або подання яких вимагається тендерною документацією, розуміється у тому числі відсутність у складі тендерної пропозиції інформації та/або документів, подання яких передбачається тендерною документацією (крім випадків відсутності забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником, та/або відсутності інформації (та/або документів) про технічні та якісні характеристики предмета закупівлі, що пропонується учасником процедури в його тендерній пропозиції). Невідповідністю в інформації та/або документах, які надаються учасником процедури закупівлі на виконання вимог технічної специфікації до предмета закупівлі, вважаються помилки, виправлення яких не призводить до зміни предмета закупівлі, запропонованого учасником процедури закупівлі у складі його тендерної пропозиції, найменування товару, марки, моделі тощо.  Замовник не може розміщувати щодо одного і того ж учасника процедури закупівлі більше ніж один раз повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, крім випадків, пов’язаних з виконанням рішення органу оскарження. |
| 5.2 | **Інша інформація** | Документи, що не передбачені законодавством України для Учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі тендерної пропозиції.  Якщо документи, які вимагаються у складі пропозиції не передбачені для Учасника законодавством України, Учасник повинен надати лист у довільній формі про те, що ці документи не подаються з посиланням на відповідні норми законодавства України, та/або інші об’єктивні, обґрунтовані причини.  Учасник-нерезидент, враховуючи вимоги тендерної документації, повинен подати документи з урахуванням особливостей законодавства його країни походження (у разі відсутності документа Учасник-нерезидент повинен подати замість нього лист - пояснення з зазначенням підстави неподання документа з посиланням на нормативно-правові акти).  Допущення Учасниками формальних (несуттєвих) помилок в тендерній пропозиції не призведе до відхилення їх пропозицій. Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме - технічні помилки та описки.  Перелік формальних помилок наведено в додатку 4.  Учасник відповідає за отримання всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів на роботи, запропоновані на торги, та самостійно несе всі витрати на отримання таких дозволів, ліцензій, сертифікатів.  Вартість тендерної пропозиції та всі інші ціни повинні бути чітко визначені.  Учасник самостійно несе всі витрати, пов’язані з підготовкою та поданням його тендерної пропозиції. Замовник у будь-якому випадку не є відповідальним за зміст тендерної пропозиції Учасника та за витрати Учасника на підготовку пропозиції незалежно від результату торгів.  До розрахунку ціни пропозиції не включаються будь-які витрати, понесені Учасником у процесі проведення процедури закупівлі та укладення договору про закупівлю.  Зазначені витрати сплачуються Учасником за рахунок його прибутку. Понесені витрати не відшкодовуються (в тому числі у разі відміни торгів чи визнання торгів такими, що не відбулися).  Відсутність будь-яких запитань або уточнень стосовно змісту та викладення вимог тендерної документації з боку учасників процедури закупівлі, які отримали цю документацію у встановленому Законом порядку, означатиме, що Учасники процедури закупівлі, що беруть участь в цих торгах, повністю усвідомлюють зміст цієї тендерної документації та вимоги, викладені Замовником при підготовці цієї закупівлі.  За підроблення документів, печаток, штампів та бланків чи використання підроблених документів, печаток, штампів, учасник торгів несе кримінальну відповідальність згідно зі статтею 358 Кримінального кодексу України. |
| 5.3. | **Відхилення тендерних пропозицій** | 1. Замовник відхиляє тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, коли:  1) учасник процедури закупівлі:  підпадає під підстави, встановлені пунктом 47 Особливостей;  зазначив у тендерній пропозиції недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів відкритих торгів, яку замовником виявлено згідно з абзацом першим пункту 42 Особливостей;  не надав забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником;  не виправив виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у складі своєї тендерної пропозиції, та/або змінив предмет закупівлі (його найменування, марку, модель тощо) під час виправлення виявлених замовником невідповідностей, протягом 24 годин з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей;  не надав обґрунтування аномально низької ціни тендерної пропозиції протягом строку, визначеного абзацом першим частини чотирнадцятої статті 29 Закону/абзацом дев’ятим пункту 37 Особливостей;  визначив конфіденційною інформацію, що не може бути визначена як конфіденційна відповідно до вимог пункту 40 Особливостей;  є громадянином Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім того, що проживає на території України на законних підставах); юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь; юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків (далі - активи), якої є Російська Федерація/Республіка Білорусь, громадянин Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім того, що проживає на території України на законних підставах), або юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь, крім випадків коли активи в установленому законодавством порядку передані в управління Національному агентству з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів; або пропонує в тендерній пропозиції товари походженням з Російської Федерації/Республіки Білорусь (за винятком товарів, необхідних для ремонту та обслуговування товарів, придбаних до набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 р. № 1178 “Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування” (Офіційний вісник України, 2022 р., № 84, ст. 5176);  2) тендерна пропозиція:  не відповідає умовам технічної специфікації та іншим вимогам щодо предмета закупівлі тендерної документації, крім невідповідності в інформації та/або документах, що може бути усунена учасником процедури закупівлі відповідно до пункту 43 Особливостей;  є такою, строк дії якої закінчився;  є такою, ціна якої перевищує очікувану вартість предмета закупівлі, визначену замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, якщо замовник у тендерній документації не зазначив про прийняття до розгляду тендерної пропозиції, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, та/або не зазначив прийнятний відсоток перевищення або відсоток перевищення є більшим, ніж зазначений замовником в тендерній документації;  не відповідає вимогам, установленим у тендерній документації відповідно до абзацу першого частини третьої статті 22 Закону;  3) переможець процедури закупівлі:  відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про закупівлю;  не надав у спосіб, зазначений в тендерній документації, документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених у підпунктах 3, 5, 6 і 12 та в абзаці чотирнадцятому пункту 47 Особливостей;  не надав забезпечення виконання договору про закупівлю, якщо таке забезпечення вимагалося замовником;  надав недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів процедури закупівлі, яку замовником виявлено згідно з абзацом першим пункту 42 Особливостей.  4) тендерна пропозиція може бути відхилена Замовником із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, коли:  учасник процедури закупівлі надав неналежне обґрунтування щодо ціни або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг тендерної пропозиції, що є аномально низькою;  учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю з тим самим замовником, що призвело до застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків протягом трьох років з дати їх застосування, з наданням документального підтвердження застосування до такого учасника санкції (рішення суду або факт добровільної сплати штрафу, або відшкодування збитків).  2. Інформація про відхилення тендерної пропозиції, у тому числі підстави такого відхилення (з посиланням на відповідні положення Особливостей та умови тендерної документації, яким така тендерна пропозиція та/або учасник не відповідають, із зазначенням, у чому саме полягає така невідповідність), протягом одного дня з дати ухвалення рішення оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику процедури закупівлі/переможцю процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, через електронну систему закупівель.  3. У разі відхилення тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, замовник розглядає наступну тендерну пропозицію у списку тендерних пропозицій, розташованих за результатами їх оцінки, починаючи з найкращої, яка вважається в такому випадку найбільш економічно вигідною, у порядку та строки, визначені цими особливостями. |
| **Розділ 6. Результати торгів та укладання договору про закупівлю** | | |
| 6.1. | **Відміна тендеру чи визнання тендеру таким, що не відбувся** | 1. Замовник відміняє відкриті торги у разі:  1) відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт чи послуг;  2) неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення вимог законодавства у сфері публічних закупівель, з описом таких порушень;  3) скорочення обсягу видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт чи послуг;  4) коли здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок дії обставин непереборної сили.  У разі відміни відкритих торгів замовник протягом одного робочого дня з дати прийняття відповідного рішення зазначає в електронній системі закупівель підстави прийняття такого рішення.  2. Відкриті торги автоматично відміняються електронною системою закупівель у разі:  1) відхилення всіх тендерних пропозицій (у тому числі, якщо була подана одна тендерна пропозиція, яка відхилена замовником) згідно з цими особливостями;  2) неподання жодної тендерної пропозиції для участі у відкритих торгах у строк, установлений замовником згідно з цими особливостями.  Електронною системою закупівель автоматично протягом одного робочого дня з дати настання підстав для відміни відкритих торгів, визначених цим пунктом, оприлюднюється інформація про відміну відкритих торгів.  3. Відкриті торги можуть бути відмінені частково (за лотом).  4. Інформація про відміну відкритих торгів автоматично надсилається всім учасникам процедури закупівлі електронною системою закупівель в день її оприлюднення. |
| 6.2 | **Строк укладання договору** | З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника до органу оскарження договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через п’ять днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.  Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем процедури закупівлі, протягом строку дії його пропозиції, не пізніше ніж через 15 днів з дати прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі. У випадку обґрунтованої необхідності строк для укладення договору може бути продовжений до 60 днів. У разі подання скарги до органу оскарження після оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю перебіг строку для укладення договору про закупівлю зупиняється. |
| 6.3 | **Проект договору про закупівлю** | Проект договору наведений в Додатку 3 цієї документації. |
| 6.4 | **Істотні умови, що обов’язково включаються до договору про закупівлю** | Договір про закупівлю укладається відповідно до норм [Цивільного](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15) та [Господарського](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15) кодексів України з урахуванням особливостей, визначених цим Законом.  Переможець процедури закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати:  1) відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю;  2) копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом та у разі якщо про це було зазначено у тендерній документації.  У разі якщо переможцем процедури закупівлі є об’єднання учасників, копія ліцензії або дозволу надається одним з учасників такого об’єднання учасників.  Істотні умови договору про закупівлю (крім договорів про закупівлю товарів, робіт та послуг для/з будівництва, ремонту та інших інженерно-технічних заходів із захисту об’єктів критичної інфраструктури паливно-енергетичного сектору критичної інфраструктури за основними технічними показниками, погодженими Міненерго) не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків передбачених пунктом 19 Особливостей.  Істотними умовами договору є:  1. Предмет договору, який включає  - найменування (номенклатуру, асортимент);  - кількість продукції (робіт, послуг);  - вимоги до їх якості.  2. Ціна договору.  3. Строк дії договору.  Договір про закупівлю є нікчемним у разі:  1) коли замовник уклав договір про закупівлю з порушенням вимог, визначених [пунктом 5](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#n24) Особливостей;  2) укладення договору про закупівлю з порушенням вимог [пункту 18](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#n69) Особливостей;  3) укладення договору в період оскарження процедури закупівлі відповідно до статті 18 Закону та Особливостей;  4) укладення договору з порушенням строків, передбачених абзацами [третім](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#n169) та [четвертим](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#n170) пункту 46 особливостей, крім випадків зупинення перебігу строків у зв’язку з розглядом скарги органом оскарження відповідно до статті 18 Закону з урахуванням Особливостей;  5) коли найменування предмета закупівлі із зазначенням коду за Єдиним закупівельним словником не відповідає товарам, роботам чи послугам, що фактично закуплені замовником. |
| 6.5 | **Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю** | У разі відхилення тендерної пропозиції з підстави, визначеної підпунктом 3 пункту 44 Особливостей, замовник визначає переможця процедури закупівлі серед тих учасників процедури закупівлі, тендерна пропозиція (строк дії якої ще не минув) якого відповідає критеріям та умовам, що визначені у тендерній документації, і може бути визнана найбільш економічно вигідною відповідно до вимог Закону та Особливостей, та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю у порядку та на умовах, визначених статтею 33 Закону та цим пунктом.  У разі відхилення тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, замовник розглядає наступну тендерну пропозицію у списку тендерних пропозицій, розташованих за результатами їх оцінки, починаючи з найкращої, яка вважається в такому випадку найбільш економічно вигідною, у порядку та строки, визначені цими особливостями. |
| 6.6 | **Забезпечення виконання договору про закупівлю** | Забезпечення виконання договору не вимагається |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Додаток 1**  **до тендерної документації** |
|  |  |

Для підтвердження відповідності кваліфікаційному критерію “ наявність в учасника процедури закупівлі працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід” необхідно завантажити у складі тендерної пропозиції:

Учасник повинен підтвердити наявність спеціаліста(ів), що має(ють) сертифікат(и) або інший документ, який би підтверджував навички роботи з ліцензійним програмним забезпеченням SOFTPRO: Містобудівний, що впроваджено в Департаменті архітектури та містобудування Миколаївської міської ради.

Для підтвердження відповідності кваліфікаційному критерію “наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів)” необхідно завантажити у складі тендерної пропозиції:

1. Довідку в довільній формі про досвід виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів) (не менше одного договору).

2. Скановану копію оригіналу(ів) або копії аналогічного(их) договору(ів)\*1 (з усіма укладеними додатковими угодами, додатками та специфікаціями до договору);

3. Скановану копію оригіналу(ів) або копії документу(ів), що підтверджує(ють) його/їх виконання в повному обсязі.

Примітки:

\* 1. Аналогічним вважається договір (договори) в рамках якого надавались послуги з технічної підтримки апаратного забезпечення геоінформаційної системи містобудівного кадастру та/або моніторинг комплексу технічних технологічних заходів щодо безперебійної роботи програмного забезпечення геоінформаційної системи містобудівного кадастру або його частини, який був укладений із Замовником в розумінні ЗУ «Про публічні закупівлі».

**Додаток 2**

**до тендерної документації**

## ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ (СПЕЦИФІКАЦІЯ)

**до послуг з модернізації геоінформаційної системи містобудівного кадастру шляхом розширення функціональних можливостей підсистеми “Адміністрування ГІС”**

# 1. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ

## Загальні положення

У цьому документі наведено перелік та терміни надання послуг з модернізації підсистеми «Адміністрування ГІС» геоінформаційної системи містобудівного кадастру Миколаївської міьскої ради.

## Мета доопрацювання (модернізації)

Основною метою модернізації є підвищення ефективності та функціональних можливостей підсистеми "Адміністрування ГІС" з метою оптимізації управління містобудівними процесами та забезпечення максимального задоволення потреб працівників департаменту архітектури та містобудування та громадян

## Цілі

Цілями модернізації підсистеми "Адміністрування ГІС" є розширення функціональності підсистеми шляхом додавання нових можливостей, покращення аналізу даних у системі, підвищення продуктивності, покращення інтерфейсу користувача для більш зручного користування. В ході модернізації підсистем не передбачається створення нової окремої системи. Функціональність має бути розроблена та інтегрована в рамках існуючої геоінформаційної системи містобудівного кадастру.

## Склад послуг з доопрацювання (модернізації)

В межах надання послуг з доопрацювання (модернізації) Підсистеми повинні бути здійснені наступні заходи:

1. Створення реєстру дашбордів для налагодження централізованого інструменту, який дозволить користувачам швидко та зручно переглядати ключові показники та інформацію з геоінформаційної системи. Дашборди допоможуть у візуалізації та аналізі даних.
2. Модернізація реєстру георесурсів передбачає покращення системи зберігання та керування географічними ресурсами, щоб забезпечити швидкий доступ до геоданих та підвищить їхню ефективність в процесі адміністрування.
3. Модернізація реєстру груп користувачів необхідна для розширення можливостей управління правами доступу користувачів, забезпечення безпеки та відокремлення функціональних обов'язків.
4. Модернізація реєстру метаданих дозволить зберігати та керувати важливою інформацією про геодані, що полегшує їхнє коректне використання та пошук.
5. Модернізація реєстру наборів даних робиться для оптимізації зберігання та управління різними наборами геоданих, що дозволяє ефективніше використовувати ці дані.
6. Створення реєстру сервісів спростить керування сервісами та їхню інтеграцію з іншими системами, що підвищить доступність та використання геоданих.
7. Створення реєстру растрів необхідно для ефективного зберігання, організації та управління растровими геоданими.
8. Створення реєстру стилів CSS дозволить керувати стилями та відображенням геоданих, що забезпечить їхню зручність та краще сприйняття користувачами.
9. Модернізація реєстру редактора сприятиме поліпшенню можливостей редагування геоданих і підвищить точність та швидкість внесення змін.
10. Доопрацювання реєстру карт передбачає додавання нових функціональних можливостей та вдосконалення інтерфейсу для полегшення управління картографічними продуктами.

Увага!

Деталізацію інформації щодо технічних деталей, архітектури побудови, моделей

даних тощо щодо підсистеми «Адміністрування ГІС» буде надано Замовником Виконавцю після підписання NDA.

Деталізація вимог повинна бути викладена в Технічному завданні.

## ВИМОГИ ЧИННОГО ЗАКОНОДАВСТВА

Модернізація Підсистеми повинно відповідати вимогам чинних нормативно-правових документів, а саме:

* + Закону України «Про інформацію»;
  + Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг»;
  + Закону України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах»;
  + Закону України «Про захист персональних даних»;
  + Постанови Кабінету Міністрів України від 25.05.2011 № 556 «Про Порядок обміну інформацією між містобудівним та державним земельним кадастрами»;
  + Постанови Кабінету Міністрів України від 25.05.2011р. №559 «Про містобудівний кадастр»;
  + Постанови Кабінету Міністрів України від 04.02.1998 № 121 «Про затвердження переліку обов'язкових етапів робіт під час проектування, впровадження та експлуатації систем і засобів автоматизованої обробки та передачі даних»;
  + Постанови Кабінету Міністрів України від 12.04.2002 №522 «Про затвердження Порядку підключення до глобальних мереж передачі даних»;
  + Постанови Кабінету Міністрів України від 10.09.2003 № 1433 «Про затвердження Порядку використання комп'ютерних програм в органах виконавчої влади»;
  + Постанови Кабінету Міністрів України від 28.10.2004 № 1452 «Про затвердження Порядку застосування електронного цифрового підпису органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями державної форми власності»;
  + Постанови Кабінету Міністрів України від 29.03.2006 №373 «Про затвердження Правил забезпечення захисту інформації в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах»;
  + Постанови Кабінету Міністрів України № 1185 вiд 03.10.2007 «Про затвердження Національного стандарту N 4 «Оцінка майнових прав інтелектуальної власності»;
  + Постанови Кабінету Міністрів України № 835 від 21.10.2015 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних»;
  + ДСТУ 2394 - 94 «Інформація та документація. Терміни та визначення»;

Даний перелік не є вичерпним. Вимоги Законодавства України, нормативних та керівних документів, що стосуються визначених ділових процесів може бути уточнені надавачем послуг або Замовником.

## ФУНКЦІОНАЛЬНІ ВИМОГИ

* 1. **Загальні вимоги**

Доопрацювання (модернізація) повинні будуватись з використанням підходів централізованої програмно-технологічної платформи, з уніфікацією програмно-технічних засобів розробки (модернізації) прикладної функціональності з використанням сучасних веб- портальних, сервісно-орієнтованих технологій.

Функціонально модернізація повинна передбачати доопрацювання Підсистеми з метою покращення її функціональних можливостей

Базовими компонентами доопрацювань мають бути програмні комплекси сервісів, що забезпечують реалізацію додаткової функціональності.

Модернізація повинна забезпечувати уніфікований та комфортний, максимально простий та інтуїтивно зрозумілий інтерфейс користувача.

Технологічна гнучкість, надійність роботи при модифікації та розширенні функціонального складу, скорочення часу та сукупних витрат на розробку та підтримку компонентів/модулів повинні досягатись за рахунок реалізації принципів стандартизації та уніфікації, а саме:

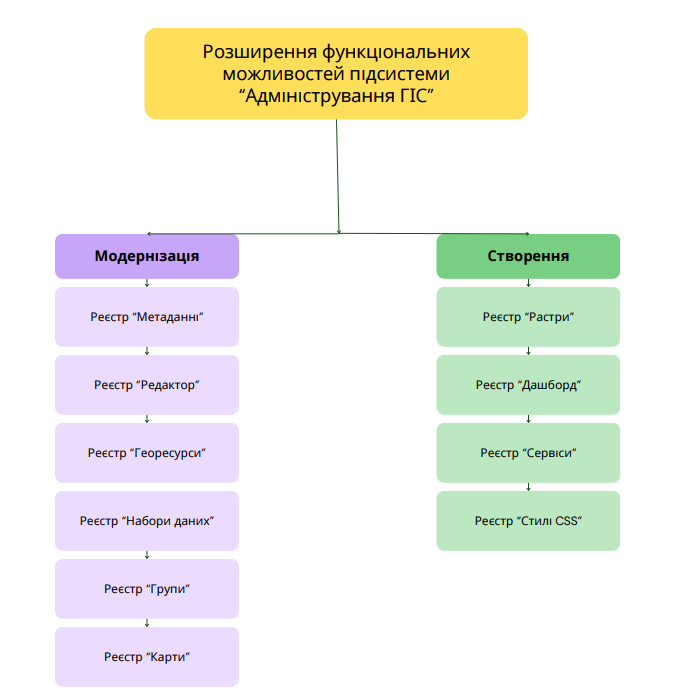
* + уніфікованих правил структурної побудови та/або модернізації та організації прикладних програмних компонент, їх взаємодії між собою;
  + стандартизації вимог до побудови та/або модернізації єдиної централізованої бази даних, формування єдиних вимог до класифікації об’єктів та їх атрибутивного складу;
  + уніфікації правил побудови та/або модернізації інформаційної взаємодії з іншими інформаційними системами.

## Вимоги до технічної та інформаційної архітектури

Доопрацювання Підсистеми повинна вбудовуватись у існуючу трирівневу клієнт-серверну архітектуру системи містобудівного кадастру, а саме:

* + Обмін інформацією між сервером застосувань і клієнтською частиною та іншими зовнішніми системами повинен реалізовуватись із застосуванням веб-сервісів.
  + Компонент серверу застосувань реалізації бізнес-логіки призначено для створення серверних служб доступу до об’єктів та бізнес-логіки прикладної функціональності у відповідності до функціональних задач.
  + Компонент серверу застосувань сервісів інформаційної взаємодії призначено для забезпечення ведення регламентів взаємодії та механізмів інформаційного обміну.
  + Компонент серверу застосувань сервісів обробки та управління інформаційними даними призначено для формування, актуалізації даних та виконання запитів до бази даних.

Очікувана загальна блок схема модернізації геоінформаційної системи містобудівного кадастру шляхом розширення функціональних можливостей підсистеми “Адміністрування ГІС” наведена на Малюнку 1.



Малюнок 1. загальна блок схема модернізації геоінформаційної системи містобудівного кадастру шляхом розширення функціональних можливостей підсистеми “Адміністрування ГІС”

## Вимоги до розробки реєстру «Дашборд»

Реєстр «Дашборд» необхідний для надання користувачам централізованого інструменту, який покликаний допомогти з відстеженням та аналізом різноманітних геоданих та ресурсів, забезпечуючи при цьому зручний інтерфейс і доступ до важливої інформації для адміністрування та аналітики.   
Вимоги до розробки реєстру "Дашборд" передбачають створення системи, яка має різні блоки для різних категорій даних, а також віджети для відображення їх параметрів. Основні вимоги до цього реєстру:

* Реєстр повинен мати чітко визначену структуру з розділами для різних категорій даних, таких як "Набори даних," "Растри," "Сервіси," і "Георесурси."
* Блок "Набори даних" має містити інформацію про загальну кількість наявних наборів даних, їх власників, групи наборів.
* Блок "Растри" має містити інформацію про загальну кількість растрових даних, рівень доступу до них та групи растрів.
* Блок "Сервіси" має містити інформацію про загальну кількість сервісів їх типи та групи.
* Блок "Георесурси" має містити інформацію про загальну кількість георесірсів їх типи та групи.

## Вимоги щодо доопрацювання реєстру «Георесурси»

Модернізація реєстру георесурсів має розширити можливості для забезпечення додавання, відображення та управління наборами даних. Передбачається, що реєстр повинен містити:

* Назви георесурсів для кращого їх розпізнавання та ідентифікації, що дозволить користувачам швидко знаходити необхідну інформацію та ресурси серед багатої бази даних.
* Поділ наборів даних за логічними групами, з можливістю сортування даних за цими групами.
* Для кожного георесурсу повинна бути доступна інформація про його джерело даних.
* Реєстр повинен відображати тип даних, які містяться в кожному наборі даних.
* Користувачам має бути надана можливість вмикати або вимикати відображення наборів даних.
* Реєстр повинен забезпечувати можливість керування доступом до даних. Адміністратор повинен мати можливість обирати, чи дані будуть доступні для всіх користувачів, чи тільки для адміністратора, забезпечуючи відповідний рівень конфіденційності та безпеки.
* В інтерфейсі реєстру має бути доданий функціонал, який дозволяє користувачу вибирати тип георесурсу, що додається (набір даних, растр або сервіс osg) під час створення нового запису.

Відображення інформації по георесурсам, які містяться в реєстрі, повинно мати структуру довідкової картки з наступними блоками:

* Відображення - блок має відображати графічну інформацію, яка пов'язана з георесурсом, (карту).
* Метаданні - в цьому блоці повинна бути доступна інформація про георесурс, така як назва, опис, координати та інші важливі метадані.
* Специфікація доступу - користувач повинен мати змогу підключитися до георесурсу за допомогою  відкритого стандарту обмінного формату геопросторових даних GeoJSON та способу доставки географічних даних невеликими фрагментами Vector tiles.
* Налаштування доступу до шару - блок дозволятиме адмыныстратору налаштовувати права доступу до конкретних шарів даних, які можуть міститися у георесурсі.
* Полігони вхідної документації – має представляти інформацію про групу, джерело даних та сервіс.
* Користувачам має бути доступна можливість редагувати інформацію в картці.
* Повинна бути функція очищення кешу для конкретного шару георесуру, реалізована за допомогою відповідної клавіши "Clear TILE Cache"

## Вимоги щодо доопрацювання реєстру «Групи»

## Модернізація реєстру груп має удосконалити можливість управління групами користувачі. Передбачається, що реєстр повинен містити:

* Унікальну назву групи користувачів, яка ідентифікує її.
* Інформацію про модуль, до якого відноситься дана група користувачів, для організації користувачів за їхнім функціональним призначенням.
* Показ кількість користувачів, що входять до цієї групи, для більш зручного адміністрування та моніторингу груп.
* Вказання кількості прав наданих даній групі користувачів
* Короткий опис призначення або особливості групи, для розуміння її функціонального значення та завдань.

## Відображення інформації по групам, які містяться в реєстрі , повинно мати структуру довідкової картки з наступними блоками:

* Загальна інформація - з вказанням особи, яка має права адміністратора цієї групи, показом ідентифікатор користувача, дати створення та редагування групи,
* Користувачі - показує користувачів, що входять до групи, разом із відомостями про їхні права та вказанням користувача, який надав ці права.
* Права до інтерфейсів - показує права, які надаються групі для взаємодії з інтерфейсами. Ця інформація має включати ID шаблона, назву шаблона та встановлені права.

## Вимоги щодо доопрацювання реєстру «Метаданні»

## Модернізація реєстру метаданих, має спростити ведення цього реєстру з можливістю просторового відображення та зберігання інформації про них. Передбачається, що реєстр повинен містити:

## Унікальну назву для ідентифікації метаданих.

## Інформацію про держателів метаданих.

* Інформацію про виробників даних.
* Категорію, до якої відносяться ці метадані, допоможе групувати дані за певними ознаками.
* Інформація про те, як часто метадані оновлюються.
* Рівень метаданих.
* Територіальне охоплення, для розуміння яка територія або географічний регіон охоплюється цими метаданими.

Інформація про метадані повинна бути відображена в довідковій картці зі структурою, що включає наступні блоки:

* Загальна інформація ( назва метаданих, мова ресурсу, держатель даних, виробник даних, територіальне охоплення, короткий опис, прев'ю метаданих.
* Інша інформація (система координат, масштаб, подання просторових даних, умови використання, типи обмеження, детальний опис)
* Блок геометрії.

## Вимоги щодо доопрацювання реєстру «Набори даних»

## Вимоги до доопрацювання реєстру "Набори даних" передбачають удосконалення функціоналу для зберігання та управління наборами географічних даних, а також можливість відображення інформації про ці набори зі структурою довідкової картки. Передбачається, що реєстр повинен містити:

* Унікальну назва для ідентифікації набору даних.
* Назву таблиці в базі даних, де зберігаються ці дані, допоможе зв'язати набір даних з його фізичним збереженням в системі.
* Можливість вмикати або вимикати відображення цього набору даних, дозволить контролювати доступність даних для користувачів.
* Опція, яка визначає, чи доступний цей набір даних тільки для адміністратора.
* Метаданні, пов'язані з цим набором даних.
* Назву групу, до якої належить цей набір даних, що полегшить їхнє управління та пошук.

Інформація про набори даних повинна бути відображена в довідковій картці зі структурою, що включає наступні блоки:

* Стилізація (тип геометрії, колір заливки, колір контуру, розмір об'єктів, підпис, iconType, pointZoom, iconZoom).
* Карточка (поля для popup, ідентифікатор полігону, ідентифікатор проекту, статус обстеження, адреса полігону, Опис місцеположення).
* Списки (кількість об'єктів, тип, координати, зовнішній ключ до реєстру, посилання на документ.

## Вимоги до розробки реєстру «Сервіси»

Вимоги до розробки реєстру "Сервіси" передбачають створення функціоналу для зберігання та управління географічними сервісами різних типів, такими як TMS (Tile Map Service), WMS (Web Map Service) та WFS (Web Feature Service) для обміну та спільного використання геоданих. Реєстр повинен відображати на презентаційному рівні наступну інформацію:

* Унікальну назву для ідентифікації сервісу.
* Тип географічного сервісу (наприклад, TMS, WMS або WFS).
* Шлях до сервісу, який вказує його розташування або URL-адресу.
* Можливість вмикати або вимикати відображення.
* Опцію, яка визначає, чи доступний цей сервіс тільки для адміністратора.
* Інформацію про правила атрибуції або вказівки щодо використання цього сервісу.

## Вимоги до розробки реєстру «Растри»

Вимоги до розробки реєстру "Растри" передбачають створення функціоналу, який повинен забезпечити ефективне зберігання, управління та візуалізацію растрових даних, а також надати можливості для взаємодії з цими даними.

Користувачі повинні мати можливість додавати, оновлювати та видаляти растрові дані. Для цього реєстр повинен відображати на презентаційному рівні інформацію про :

## Унікальну назву для ідентифікації набору растрів.

## Просторовий ідентифікатор координатної системи, що важливо для правильного відображення та аналізу даних на карті.

## Шлях до файлу або папки, що містить растр для доступу до фізичних даних та їх завантаження.

## Опис растру, допоможе користувачам зрозуміти, що саме представляють собою ці дані, яку інформацію вони містять та як їх можна використовувати.

## Розмір растра, для оцінки обсягу та обробки цих даних.

## Кількість растрів в наборі, буде корисно для інформаційного контролю та організації даних.

## Можливість включення або виключення відображення растра.

## Параметр, який визначає доступність растру лише для адміністраторів системи.

## Відображення інформації по растрам, які містяться в реєстрі , повинно мати структуру довідкової картки з наступними блоками:

* Консоль інформації про додавання растрів, яка містить:
* Ідентифікатор або номер растрового файла.
* Proj4 - параметр, який містить код proj4, що описує систему координат растра.
* Size - розмір файлу.
* Count - кількість растрів у датасеті.
* Coordinates - інформація про координати або географічне розташування растру.
* Bands - інформація про кількість "каналів" у растрі. Кожен канал може

представляти окремий аспект даних (наприклад, червоний, зелений та синій для

кольорових зображень).

* srid: ідентифікатор просторової прив'язки, який вказує систему координат,

де відображається растр.

* rasterZoom: параметр, що вказує на зум для відображення оригінального растру

на карті.

* Можливість редагування інформації про растр включаючи назву, опис, групу та інші параметри. Редагування має бути доступним через кнопку "Редагувати".
* API для отримання тайлів.
* Блок геометрії, який повинен відображати додані растри.

## Вимоги до розробки реєстру «Стилі CSS»

Вимоги до розробки реєстру "Стилі CSS" передбачають створення функціоналу, який повинен забезпечує користувачам можливість зберігати, управляти та використовувати стилі CSS для візуалізації та стилізації географічних даних на мапах. Для цього реєстр повинен відображати на презентаційному рівні інформацію про :

## Унікальну назву для ідентифікації набору растрів.

* ID - унікальний ідентифікатор стилю.
* Тип стилю - визначатиме призначення стилю та його можливе використання.
* Опис стилю, що пояснює його призначення та особливості.
* Можливість включення або вимкнення використання стилю.
* Параметр, який визначає доступність стилю лише для адміністраторів системи.

Відображення інформації по стилях CSS, які містяться в реєстрі, повинно мати структуру довідкової картки з такими блоками:

* Editor - має надавати можливість користувачам використовувати правила розмітки CSS для зміни зовнішнього вигляду географічних об'єктів на мапі. Користувачі зможуть редагувати CSS-правила, які визначають стиль та вигляд об'єктів, такі як кольори, розміри, лінії тощо. Це дозволить створювати індивідуальні та кастомні стилі для карт.
* Console - повинен включати інформацію про створення та використання стилів CSS, що полегшує відстеження діяльності та використання стилів.
* Layers - має надає можливість керувати шарами карти, включаючи увімкнення або вимкнення їх на карті відповідно до вибраних стилів CSS.
* XML - дозволить переглядати всі параметри стилів CSS у вигляді XML-коду. Це надасть користувачам повний доступ до налаштувань стилю.
* Блок геометрії повинен відображати, як стиль CSS впливає на вигляд географічних об'єктів на мапі. Він дозволяє користувачам переглядати зміни у відображенні геоданих після застосування конкретного стилю CSS.

## Вимоги щодо доопрацювання реєстру «Редактор»

Вимоги до доопрацювання реєстру "Редактор" передбачають удосконаленняфункціоналу, який надає можливість створення шарів та базових карт з подальшим показом на публічних сторінках та картографічних інтерфейсах системи користувача. Вимоги до модернізації реєстру передбачають, що реєстр буде мати наступні компоненти:

* Dataset – має надавати можливість створення та управління векторними шарами, швидко налаштовувати стилізацію та відображення об'єктів в наборах даних. Крім того, забезпечити додавання, редагування та видалення об'єктів на картах.
* CartoCSS -  дозволить користувачам зберігати, управляти та використовувати стилі Cascading Style Sheets (CSS) для візуалізації та стилізації географічних даних на мапах. Має спростити управління виглядом та стилем картографічних об'єктів, що відображаються на мапах.
* VectorGl - має надати можливість векторного відображення об'єктів з одного чи декількох наборів даних. Забезпечить підтримку Mapbox Style Specification для повного контролю над виглядом та стилем карти.
* Raster – повинен забезпечити можливість додавання та структурування растрових зображень, користувач матиме можливість завантажити та відобразити всі наявні растрові зображення, що є в системі. В розділі, має відображатись перелік зображень, що можуть бути візуалізовані на карті з геопросторовою прив'язкою.
* Tiff – дозволить працювати з форматом GeoTIFF, завантажувати файли даного формату в систему, швидко візуалізувати їх на карті.
* Геометрія - надасть можливість користувачам визначити та переглядати додані дані на карті.

Модернізація цього реєстру із застосуванням оновленого дизайну сприятиме покращенню взаємодії користувачів з системою.

## Вимоги щодо доопрацювання реєстру «Карти»

Вимоги щодо доопрацювання реєстру "Карти" передбачають удосконаленняфункціоналу, який забезпечує додавання та управління географічними картами з можливістю перегляду та взаємодії з ними

Для цього реєстр повинен відображати на презентаційному рівні інформацію про :

* Ім'я карти – ідентифікуватиме її в системі та допомагає користувачам швидко знайти потрібну карту.
* Перелік шарів, які входять до складу карти.
* Альтернативне ім'я карти (якщо є).
* Мітки або теги, що характеризують карту, для полегшення пошуку та фільтрації карт в системі.
* Можливість увімкнення або вимкнення карти.
* Піктограма або символ, який відображається біля карти для ідентифікації.
* Налаштування порядку відображення карти серед інших карт.

Відображення інформації по картам, які містяться в реєстрі, повинно мати структуру довідкової картки з такими блоками:

* Інформація (назва набору, ім'я набору, який, alias, шари, основний шар, дата створення.)
* Карта має відображати саму карту, яку можна переглядати та взаємодіяти з нею. Повинен містити інтерактивний інтерфейс для навігації, масштабування, а також можливості взаємодії з об'єктами на карті.

## НЕФУНКЦІОНАЛЬНІ ВИМОГИ

* 1. **Вимоги до програмного забезпечення**

Програмне забезпечення (ПЗ) повинне складатися із:

* загальносистемного програмного забезпечення (ЗПЗ);
* прикладного програмного забезпечення (ППЗ).

Програмне забезпечення повинно відображати специфіку автоматизованих функціональних задач користувачів та забезпечувати:

* підтримку загально прийнятих сучасних міжнародних стандартів до відкритих систем;
* сумісність та інтегрованість;
* підтримку функціонування в різнорідному апаратному і програмному середовищах;
* вмонтованість механізму захисту від помилок і підтримки цілісності;
* мінімальні витрати на їх закупівлю та експлуатацію.

До загальносистемного програмного забезпечення відносяться:

* операційні системи;
* система керування базами даних (СКБД);
* офісні застосування;
* тощо.

Рішення зі складу загальносистемного програмного забезпечення повинні бути технічно та економічно обґрунтовані з точку зору забезпечення повноти забезпечення застосування доопрацювань та його компонентів за призначенням та мінімізації витрат на закупівлю та супровід.

До прикладного програмного забезпечення повинні відноситись програмне забезпечення, що розробляється та налаштовується під час розробки доопрацювань.

За результатами розробки доопрацювань програмний код прикладного програмного забезпечення повинен бути переданий Виконавцем Замовнику в електронному вигляді.

При розробці ППЗ повинні використовуватися принципи модульності та типовості, які забезпечать послідовне нарощування функціональних можливостей доопрацювань за рахунок створення, впровадження та тиражування функціонально завершених програмних компонентів.

## Вимоги до чисельності, кваліфікації технічного персоналу та режиму роботи

Виконавцем повинні бути запропоновані рішення щодо чисельності та кваліфікації обслуговуючого персоналу оновленого рішення. Пропозиція повинна бути обґрунтована та мати оптимізований склад обслуговуючого персоналу.

Технічна підтримка програмного забезпечення системи повинна здійснюватися за окремими договорами спеціалізованими організаціями, підприємствами чи установами.

## Вимоги до режимів функціонування

Модернізації повинні передбачати такі саме режими функціонування що й Підсистема, а саме:

* основний режим;
* режим адміністрування;
* режим регламентного обслуговування.

Основний режим – режим штатного функціонування всіх компонентів Підсистеми за своїм призначенням. Клієнтська частина програмного забезпечення, серверні програмно- технічні засоби повинні функціонувати у цілодобовому режимі із заздалегідь визначеними періодами регламентного обслуговування.

Нештатний режим – режим нештатного функціонування всіх компонентів Веб- порталу, ОКК, наприклад, недоступність даних серверу.

Режим адміністрування – режим здійснення централізованого автоматизованого налагоджування та автоматизованого оновлення компонентів Підсистеми одночасно з роботою решти користувачів в системі в основному режимі.

Режим регламентного обслуговування – режим регламентного технічного обслуговування та відновлення працездатності технічних засобів компонентів Підсистеми.

## Вимоги до показників навантаження

Модернізації мають забезпечувати:

* обслуговувати одночасну роботу до 80 користувачів в режимі введення/ коригування даних та 5000 користувачів на перегляд даних;
* час базових операцій роботи з картками та реєстрами даних 2-4 секунди;
* час обробки запитів та відображення інформації на сторінці – не більше ніж 5 сек;
* первісне завантаження будь-якої веб-сторінки – не більше 4 сек.

## Вимоги до надійності

Збереження працездатності повинне забезпечувати надійність роботи при відмові

одного або декількох компонентів за рахунок їх резервування. При цьому повинна вимагатися мінімальна увага з боку адміністратора щодо реакції на усунення наслідків відмов компонентів, а також програмно-апаратними засобами повинно бути забезпечене збереження даних.

Надійність повинна забезпечуватись за рахунок:

* використання сучасних технологій та забезпеченням якісного тестування;
* резервуванням компонентів та їх елементів;
* режиму автоматичного аналізу поточного стану (в реальному стані) та відновлення працездатності у відповідності до регламенту відновлювальних робіт;
* організації систематичного резервного копіювання та архівного збереження інформації;
* апаратно-програмним захистом роботи від стороннього несанкціонованого програмно-апаратного втручання;
* архівним збереженням інформації;
* можливість оновлення будь-яких компонентів без зупинки сервісів;
* здатність до горизонтального масштабування в режимі реального часу без зупинки сервісів;
* можливість формування холодних резервних копій всіх компонентів із забезпеченням цілісності даних та можливості розгортання всіх компонентів системи з холодних копій у цілісному та працездатному вигляді;
* RTO (Recovery time objective, максимальний час відновлення працездатності всіх компонентів Системи за умови наявності серверної інфраструктури) – не більше ніж 2 год;
* забезпечення доступності не менше ніж 99.9% без урахування часу планових відключень та недоступності основних та резервних серверних потужностей та засобів зв'язку;
* оперативністю заміни програмно-технічних засобів, що вийшли з ладу;
* сумісності технічних засобів та програмного забезпечення.

Збереження даних повинно забезпечувати збереження цілісності даних при програмно-апаратних збоях, відмовах, помилках, шляхом використання відповідних програмно-апаратних засобів та рішень, резервного копіювання, транзакційності при змінах даних.

## Вимоги до збереження інформації при аваріях

Модулі та компоненти рішення повинні включати програмні засоби моніторингу та механізми документування аварійних подій чи помилок. В разі виникнення аварійних подій чи помилок в роботі, помилка повинна реєструватися у відповідному електронному журналі, а адміністратор має отримати відповідне повідомлення із зазначенням типу помилки. При цьому повинна бути реалізована можливість отримання технічної довідкової інформації- допомоги з різним рівнем деталізації щодо ліквідації аварійних подій, чи виправлення помилки.

До складу повідомлення щодо події аварійного типу повинні входити:

* + час;
  + текстова назва аварії;
  + назва файлу вихідних текстів;
  + номер рядка в файлі;
  + причина помилки.

Користувачі модулів в разі виникнення помилок повинні бачити лише скорочені інформаційні повідомлення зрозумілого характеру без технічної деталізації.

Збереженість інформації повинна бути забезпечена у разі виникнення наступних подій (аварій, відмов тощо):

* + відмова обладнання сервера;
  + вимкнення живлення на робочому місці та/або на сервері баз даних;
  + відмова обладнання робочої станції;
  + відмова ліній зв’язку.

З метою забезпечення зберігання інформації повинно використовуватися:

* + резервне копіювання;
  + відновлення даних при збоях в роботі мережевого, програмного і апаратного забезпечення.

Якщо в процесі перевірки виявляються помилки, система повинна зробити спробу її виправлення. У випадку виявлення помилок система повинна занести інформацію про помилки до системних журналів відповідної БД.

## Вимоги до ергономіки

Рішення щодо ергономіки доопрацювань повинні відповідати вимогам технічної естетики та інженерної психології для забезпечення гармонійного зв'язку між параметрами технічних засобів і психофізичними можливостями людини із врахуванням створення єдиного об’ємно-просторового і кольорового рішень.

Рішення щодо ергономіки веб-інтерфейсу повинно надавати у використання користувачу зрозумілу логічну побудову інформаційної архітектури із певним набором відповідних графічних, текстових, функціональних компонентів.

Загальна побудова веб-інтерфейсу повинна передбачати зрозумілу логічну модель структури сторінок та переходів між ними. Сторінки не повинні бути перевантажені інформаційно-графічними матеріалами. Побудова логічних зв’язків в межах певної функціональності повинна бути зручною та інтуїтивно зрозумілою.

Всі інтерактивні елементи повинні бути виконані у зручному та зрозумілому представленні із набором відповідних текстових та/або графічних інформаційних підказок.

Користувач повинен мати зручний інтерфейс із обґрунтованим набором необхідних інструментів для виконання певних дій, закладених у межах відповідного бізнес-процесу.

В цілому передбачається сумісність:

* + з операційними системами: Windows, Linux;
  + з браузерами, у тому числі мобільними: Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome (наперед останніми версіями браузерів на дату початку надання послуг за етапом згідно календарного плану).

## Вимоги до захисту інформації від несанкціонованого доступу

Створення Комплексної системи захисту інформації не є предметом модернізації Підсистеми та повинно бути виконано в рамках іншого договору.

Комплексна система захисту інформації повинна реалізовувати сукупність узгоджених за часом та місцем застосування організаційних та технічних заходів, які ґрунтуються на принципах доцільності, неперервності та комплексності і включають:

* блокування витоку інформації технічними каналами;
* блокування несанкціонованого доступу до інформації чи її носіїв;
* перевірку справності та працездатності технічних засобів і систем обробки інформації та життєзабезпечення.

Побудова КСЗІ здійснюється виключно після визначення вищого грифа інформації, що циркулює у Модулях.

Вимоги щодо КСЗІ визначатимуться в окремому Технічному завданні, яке буде розроблятись Виконавцем, якого буде визначено за результатами проведення окремої процедури.

## Вимоги до патентної чистоти

Патентна чистота доопрацювань має бути забезпечена за рахунок використання при розробці ліцензійних апаратних і програмних засобів та обладнання і повинна гарантуватися фірмами, що їх виробляють.

## Вимоги до лінгвістичного забезпечення

Лінгвістичне забезпечення доопрацювань повинно включати розвинуті мовні засоби програмування програмного забезпечення та інтерфейсу користувача.

Інтерфейс користувача повинен бути українською мовою та забезпечувати:

* очевидність кожної дії на робочих місцях користувачів та введення-виведення інформації на професійно-орієнтованій мові, яка використовує поняття конкретної предметної області ділових процесів;
* наявність ефективної допомоги при можливих діях користувача;
* максимальне використання при введенні інформації довідників можливих значень даних;
* попередження помилкових ситуацій.

## Вимоги до стандартизації та уніфікації

Стандартизація та уніфікація реалізації функцій доопрацьованих компонентів повинна бути забезпечена за рахунок використання сучасних інструментальних програмних засобів які підтримують єдину технологію проектування та розробки (модернізацію) функціонального, інформаційного та програмного забезпечень систем.

Проектні рішення з технічного та загального програмного забезпечень допрацьованих компонентів повинні передбачати вибір сумісних, найбільш інтегрованих програмних та технічних засобів, які відповідають вимогам сучасних міжнародних стандартів “відкритих систем”.

## Вимоги до інформаційного забезпечення

Інформаційне забезпечення повинне забезпечити:

* багаторазове використання даних у різних ділових процесах;
* забезпечення фізичної та логічної цілісності даних;
* мінімізацію надмірності даних, що зберігаються;
* стандартизацію представлення даних;
* достовірність та актуальність даних;
* розмежування доступу до даних, запобігання несанкціонованого доступу до них.

Інформаційне забезпечення повинно відповідати основним вимогам:

* забезпечувати копіювання і зберігання масивів інформації;
* забезпечувати мінімізацію обсягу даних, що вводяться вручну;
* забезпечувати можливість розширення масивів інформації з урахуванням перспектив розвитку системи.

Інформаційне забезпечення доопрацювань повинно включати:

* систему класифікації і кодування;
* програмні компоненти забезпечення інформаційного обміну між компонентами та між внутрішніми та зовнішніми інформаційними системами, з якими повинний бути організований обмін.

Система класифікації і кодування повинна підтримувати процес накопичення і зберігання інформації, а також вирішення функціональних задач з мінімальними витратами пам‘яті і максимальною швидкодією за рахунок використання класифікаторів таких рівнів:

* локальних в межах системи;
* відомчих;
* загальнодержавних.

Проектні рішення по системі класифікації і кодування доопрацювань повинні передбачати:

* використання загальносистемних класифікаторів;
* централізоване ведення системних класифікаторів;
* забезпечення можливості аналізу інформації, формування статистичних звітів по

усьому спектру класифікованих даних;

* забезпечення мінімальних витрат пам’яті у процесі накопичення та зберігання інформації;
* забезпечення максимальної швидкодії при вирішенні функціональних задач.

Програмні компоненти інформаційного обміну повинні забезпечити автоматизований обмін інформацією між компонентами для забезпечення виконання завдань та функцій ділових процесів, що підлягають автоматизації.

Інформаційний обмін з суміжними системами повинен бути реалізований за рахунок розробки чи використання програмного шлюзу інформаційного обміну та застосуванням сучасних протоколів обміну даними. Шлюз інформаційного обміну повинен передбачати:

* можливість підключення та безпечність доступу локальних ресурсів системи до зовнішніх інформаційних систем та ресурсів;
* можливість централізованого адміністрування та керування доступністю локальних ресурсів системи.

## Вимоги до організаційного забезпечення

Впровадження доопрацювань повинно підвищити ефективність виконання функціональних обов’язків співробітників. Організаційне забезпечення, що створюється у межах доопрацювань, повинно включати документи, які відображають автоматизований технологічний процес обробки інформації та регламентують діяльність її користувачів.

Під час надання послуг з модернізації Виконавець повинен здійснити обстеження об'єктів автоматизації, вивчення ділових процесів, які виконуються відповідно Законодавства України та інших нормативно-правових актів.

Під час надання послуг з модернізації Виконавець повинен розробити Технічне завдання на розробку прикладного програмного забезпечення.

## СКЛАД ТА ЗМІСТ ПОСЛУГ

* 1. **Склад та зміст послуг**

Склад та зміст робіт з модернізації повинен передбачати такі етапи: 1 Етап: Розробка Технічного завдання з урахуванням:

* проведення організаційної підготовки;
* розробка Технічного завдання.

1. Етап: Доопрацювання і модернізація програмного забезпечення та створення документації:

* розробка та модернізація програмного забезпечення;
* розробка документації.

1. Етап: Дослідна експлуатація програмного забезпечення:

* розробка документації;
* організація процесу збору та накопичення зауважень та коментарів до роботи доопрацювань;
* проведення випробувань;
* навчання певних категорій користувачів.

## Вимоги до документації та методичного забезпечення

До складу документації на модернізації повинні входити:

* Технічне завдання;
* Експлуатаційна документація (Опис рішення, Доповнення нової функціональності у керівництво користувача,

Доповнення нової функціональності у керівництво адміністратора).

Рішення щодо методичного забезпечення повинні враховувати оптимізацію ділових (функціональних) процесів підрозділів відповідно до змін, що відображують автоматизацію цих процесів.

Вимоги щодо методичного забезпечення можуть бути уточнені в Технічному завданні.

Доповнення нової функціональності у керівництво адміністратора).

Рішення щодо методичного забезпечення повинні враховувати оптимізацію ділових (функціональних) процесів підрозділів відповідно до змін, що відображують автоматизацію цих процесів.

Вимоги щодо методичного забезпечення можуть бути уточнені в Технічному завданні.

**Додаток 3**

**до тендерної документації**

(надається в окремому файлі до цієї закупівлі)

**Додаток 4**

**до тендерної документації**

**ПЕРЕЛІК/ОПИС ТА ПРИКЛАДИ**

**формальних (несуттєвих) помилок**

Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме - технічні помилки та описки.

1. Інформація/документ, подана учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, містить помилку (помилки) у частині:

уживання великої літери;

уживання розділових знаків та відмінювання слів у реченні;

використання слова або мовного звороту, запозичених з іншої мови;

зазначення унікального номера оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі, присвоєного електронною системою закупівель та/або унікального номера повідомлення про намір укласти договір про закупівлю - помилка в цифрах;

застосування правил переносу частини слова з рядка в рядок;

написання слів разом та/або окремо, та/або через дефіс;

нумерації сторінок/аркушів (у тому числі кілька сторінок/аркушів мають однаковий номер, пропущені номери окремих сторінок/аркушів, немає нумерації сторінок/аркушів, нумерація сторінок/аркушів не відповідає переліку, зазначеному в документі).

2. Помилка, зроблена учасником процедури закупівлі під час оформлення тексту документа/унесення інформації в окремі поля електронної форми тендерної пропозиції (у тому числі комп'ютерна коректура, заміна літери (літер) та/або цифри (цифр), переставлення літер (цифр) місцями, пропуск літер (цифр), повторення слів, немає пропуску між словами, заокруглення числа), що не впливає на ціну тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі та не призводить до її спотворення та/або не стосується характеристики предмета закупівлі, кваліфікаційних критеріїв до учасника процедури закупівлі.

3. Невірна назва документа (документів), що подається учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним замовником у тендерній документації.

4. Окрема сторінка (сторінки) копії документа (документів) не завірена підписом та/або печаткою учасника процедури закупівлі (у разі її використання).

5. У складі тендерної пропозиції немає документа (документів), на який посилається учасник процедури закупівлі у своїй тендерній пропозиції, при цьому замовником не вимагається подання такого документа в тендерній документації.

6. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що не містить власноручного підпису уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, якщо на цей документ (документи) накладено її кваліфікований електронний підпис.

7. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера.

8. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного документа.

9. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, який засвідчений підписом уповноваженої особи учасника процедури закупівлі та додатково містить підпис (візу) особи, повноваження якої учасником процедури закупівлі не підтверджені (наприклад, переклад документа завізований перекладачем тощо).

10. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що містить (містять) застарілу інформацію про назву вулиці, міста, найменування юридичної особи тощо, у зв'язку з тим, що такі назва, найменування були змінені відповідно до законодавства після того, як відповідний документ (документи) був (були) поданий (подані).

11. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, в якому позиція цифри (цифр) у сумі є некоректною, при цьому сума, що зазначена прописом, є правильною.

12. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції в форматі, що відрізняється від формату, який вимагається замовником у тендерній документації, при цьому такий формат документа забезпечує можливість його перегляду.

Приклади формальних помилок:

- «Інформація в довільній формі» замість «Інформація», «Лист-пояснення» замість «Лист», «довідка» замість «гарантійний лист», «інформація» замість «довідка»;

- «м.миколаїв» замість «м.Миколаїв»;

- «поряд -ок» замість «поря – док»;

- «ненадається» замість «не надається»»;

- «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» замість «14.08.2020 №320/13/14-01»

- учасник розмістив (завантажив) документ у форматі «JPG» замість документа у форматі «pdf» (PortableDocumentFormat)».