

**Управління містобудування та архітектури  
Запорізької обласної державної адміністрації**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Начальник Управління містобудування  
та архітектури облдержадміністрації



2014 рік

О.М. Бішим

**Комплект документації передпроектних робіт  
(концепції та затвердженні технічні завдання) зі  
створення містобудівного кадастру (регіонального  
та районного рівнів)- 62.01.1  
(послуги щодо проектування та розробляння у сфері  
інформаційних технологій для мереж і систем)**

<b>I. Загальні положення</b>	
<b>1. Інформація про замовника</b>	
повне найменування	Управління містобудування та архітектури Запорізької облдержадміністрації
місце знаходження	Україна, Запорізька область, м. Запоріжжя, вул. Перемоги, 129-А, 69057, тел/факс (061) 233-13-33, e-mail: <a href="mailto:umtazoda@ukr.net">umtazoda@ukr.net</a>
посадові особи замовника, уповноважені здійснювати зв'язок	<p>Начальник відділу містобудівного кадастру та збереження архітектурної спадщини Управління містобудування та архітектури Запорізької облдержадміністрації – Кисліцин Ігор Вікторович. Україна, Запорізька область, м. Запоріжжя, вул. Перемоги, 129-А, 69057, тел/факс (061) 233-13-33, e-mail: <a href="mailto:umtazoda@ukr.net">umtazoda@ukr.net</a></p> <p>Головний спеціаліст відділу містобудівного кадастру та збереження архітектурної спадщини Управління містобудування та архітектури Запорізької облдержадміністрації – Силенко Сергій Володимирович. Україна, Запорізька область, м. Запоріжжя, вул. Перемоги, 129-А, 69057, тел/факс (061) 233-13-33, e-mail: <a href="mailto:umtazoda@ukr.net">umtazoda@ukr.net</a></p>
<b>2. Інформація про предмет закупівлі</b>	
найменування предмета закупівлі	Комплект документації передпроектних робіт (концепції та затвердженні технічні завдання) зі створення містобудівного кадастру (регіонального та районного рівнів)- 62.01.1 (послуги щодо проектування та розроблення у сфері інформаційних технологій для мереж і систем)
вид предмета закупівлі	Комплект документації передпроектних робіт (концепції та затвердженні технічні завдання) зі створення містобудівного кадастру (регіонального та районного рівнів)
місце, кількість об'єктів поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	Україна, Запорізька область, м. Запоріжжя, вул. Перемоги, 129-А, 69057
Строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	грудень 2014
<b>3. Процедура закупівлі послуг</b>	
<b>4. Недискримінація учасників</b>	Вітчизняні та іноземні учасники беруть участь у процедурі закупівлі послуг на рівних умовах
<b>5. Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції закупівлі послуг</b>	Валютою пропозиції процедури закупівлі послуг є гривня.
<b>6. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції закупівлі послуг</b>	Під час проведення процедур закупівель послуг усі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою. Документи, які входять до пропозиції закупівлі послуг, можуть бути представлені як українською так і російською мовами.

<b>II. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації закупівлі послуг</b>	
<b>1. Процедура надання роз'яснень щодо документації закупівлі послуг</b>	Учасник, який отримав документацію закупівлі послуг, має право не пізніше ніж за 10 днів до закінчення строку подання пропозицій закупівлі послуг звернутися до замовника за роз'ясненнями щодо документації. Замовник повинен надати роз'яснення на запит протягом трьох днів з дня його отримання. Замовник має право з власної ініціативи внести зміни до документації закупівлі послуг та продовжити строк подання та розкриття пропозицій закупівлі послуг.
<b>III. Підготовка пропозицій закупівлі послуг</b>	
<b>1. Оформлення пропозиції закупівлі послуг * Ця вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством, за винятком оригіналів чи нотаріально завірених документів, виданих учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами)</b>	Пропозиція закупівлі послуг подається у письмовій формі за підписом уповноваженої посадової особи учасника, прошита, пронумерована та скріплена печаткою* у запечатаному конверті. Учасник процедури закупівлі має право подати лише одну пропозицію закупівлі послуг. Усі сторінки пропозиції закупівлі послуг учасника процедури закупівлі повинні бути пронумеровані та містити підпис уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі послуг, а також відбитки печатки*. Повноваження щодо підпису документів пропозиції закупівлі послуг учасника процедури закупівлі послуг підтверджується випискою з протоколу засновників (учасників), наказом, довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів. Пропозиція закупівлі послуг запечатується у одному конверті. На конверті повинно бути зазначено: повне найменування і місцезнаходження замовника; назва предмета закупівлі послуг відповідно до оголошення про проведення закупівлі послуг; повне найменування (прізвище, ім'я, по батькові) учасника процедури закупівлі, його місцезнаходження (місце проживання), ідентифікаційний код за ЄДР, номери контактних телефонів.
<b>2. Зміст пропозиції закупівлі послуг учасника</b>	Пропозиція закупівлі послуг, яка подається учасником процедури закупівлі послуг, повинна складатися з: документів, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі послуг щодо підпису документів пропозиції закупівлі послуг; інформації про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі послуг; документально підтвердженої інформації про їх відповідність кваліфікаційним критеріям
<b>3. Забезпечення пропозиції процедури закупівлі послуг</b>	Не вимагається
<b>4. Строк, протягом якого пропозиції процедури закупівлі послуг є дійсними</b>	Пропозиції процедури закупівлі послуг вважаються дійсними протягом 120 днів. До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії пропозицій процедури закупівлі послуг. Учасник має право: відхилити таку вимогу; погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним

<p><b>5. Кваліфікаційні критерії до учасників</b></p>	<p>пропозиції процедури закупівлі послуг.</p> <p>Документально підтверджена інформації про їх відповідність кваліфікаційним критеріям:</p> <p><b>1. Наявність обладнаних цифрових місць та відповідної матеріально – технічної бази.</b> (надається довідка, складена у довільній формі, що містить інформацію про наявність та кількість в учасника обладнаних комп'ютерних робочих місць для виконання цього виду послуг).</p> <p><b>2. Наявність працівників відповідної кваліфікації,</b> які мають необхідні знання та досвід (надається довідка, складена у довільній формі, що містить інформацію про кількість спеціалістів з кваліфікацією:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Архітектор;</li> <li>- Математик;</li> <li>- Геодезист;</li> <li>- Програміст системний;</li> <li>- Інженер - програміст.</li> </ul> <p>В підтвердження достовірності наданої інформації надаються:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- копія штатного розкладу;</li> <li>- накази про прийняття на роботу;</li> <li>- цивільно-правові угоди на виконання певного виду робіт (надання послуг).</li> </ul> <p><b>3. Наявність документально підтвердженого досвіду надання аналогічних послуг</b> (надається довідка, складена у довільній формі, що містить інформацію про розробки та участь в розробках створення геоінформаційних систем, систем ведення державних, регіональних, місцевих кадастрів. Розробка та участь в розробках стандартних ГІС систем та стандартних СУБД, на пролязі останніх п'яти років). Надаються копії договорів.</p> <p><b>4. Наявність фінансової спроможності.</b></p> <p>4.1. Баланс*(форма № 1) на останню звітну дату (за 2013 рік) та I півріччя 2014 року. відповідно до наказу Міністерства фінансів України від 31.03.1999 № 81 « Про затвердження Положень (стандартів) бухгалтерського обліку».</p> <p>4.2. Звіт про фінансові результати* (форма № 2) на останню звітну дату(за 2013 рік) та I півріччя 2014 року. відповідно до наказу Міністерства фінансів України від 31.03.1999 № 87 «Про затвердження Положень (стандартів) бухгалтерського обліку».</p> <p>4.3. Звіт про рух грошових коштів* (форма № 3) відповідно до наказу Міністерства фінансів України від 31.03.1999 № 87 «Про затвердження Положень (стандартів) бухгалтерського обліку».</p> <p>4.4. Довідка з обслуговуючого банку про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами станом на 1 число місяця, що передусе даті подання пропозицій процедури закупівлі послуг.</p> <p><u>*Примітки:</u> Учасники, для яких встановлена законодавством скорочена за показниками фінансова звітність подають у складі пропозиції процедури закупівлі послуг лише наявні документи та інформаційну довідку у довільній формі про скорочену за показниками фінансову звітність. Всі копії мають бути завірені власною печаткою учасника.</p> <p><b>5. Документи, які підтверджують, що учасник (юридична особа) здійснює господарську діяльність відповідно до положень його Статуту:</b></p>
---	--

5.1 Завірена власною печаткою учасника копія Статуту або іншого установчого документу.

**6. Документи, які підтверджують, що учасник не має заборгованості із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів), передбачених законодавством:**

6.1 Оригінал (нотаріально завірена копія) довідки з податкової інспекції про відсутність заборгованості по обов'язковим платежам до бюджету, станом на 1 число місяця, що передує даті подання пропозицій процедури закупівлі послуг.

**7. Документальне підтвердження, що учасника не визнано в установленому Законом порядку банкрутом та відносно нього не відкрита ліквідаційна процедура:**

7.1. Оригінал довідки з Єдиної бази даних, що учасник не є банкрутом або відносно нього не відкрита ліквідаційна процедура, виданої відповідним органом Міністерства юстиції України. Документ повинен бути не більше тритижневої давнини відносно дати подання пропозицій процедури закупівлі послуг.

**8. Документальне підтвердження, що учасника процедури закупівлі (службову (посадову) особу) не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення, чи злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку .**

8.1. Оригінал (нотаріально завірені копії) довідок Міністерства внутрішніх справ України про те, що керівника підприємства та службову (посадову) особу учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, не було засуджено за злочин, пов'язаний з порушенням процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої знято або погашено в установленому законом порядку.

8.2. Оригінал довідки у довільній формі за підписом керівника, завірена печаткою учасника, про те, що підприємство як учасника процедури закупівлі послуг не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення.

**9. Документи, що підтверджують правомочність на укладення договору про закупівлю послуг.**

9.1. Завірена власною печаткою учасника копія одного із наступних документів – виписки з протоколу засновників (учасників), наказу, довіреності, доручення або іншого документу, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання договору.

**10. Інші документи:**

10.1. Довідка, складена у довільній формі, яка містить відомості про підприємство:

а) реквізити (адреса - юридична та фактична, телефон, факс, телефон для контактів);

б) керівництво (посада, ім'я, по батькові, телефон для контактів) - для юридичних осіб;

в) форма власності та юридичний статус, організаційно-правова форма (для юридичних осіб).

10.2. Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та

	<p>фізичних осіб - підприємств.          10.3. Копія довідки ЄДРПОУ (для юридичних осіб).          10.4. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб).          10.5. Копія паспорту (для фізичних осіб).</p> <p>Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі отримання достовірної інформації про його невідповідність вимогам кваліфікаційних критеріїв або факту зазначення у пропозиції закупівлі послуг будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі послуг, замовник відхиляє пропозицію закупівлі послуг такого учасника.</p>
<p><b>6. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі послуг</b></p>	<p>Комплект документації передпроектних робіт (концепції та затвердженні технічні завдання) зі створення містобудівного кадастру (регіонального та районного рівнів)- 62.01.1 (послуги щодо проектування та розроблення у сфері інформаційних технологій для мереж і систем) – чотири примірники в паперовому та два примірники в електронному вигляді на оптичних дисках: у форматі pdf (сканкопії з підписами та печатками) та форматі MS Word.</p> <p>6.1. Концепція зі створення містобудівного кадастру регіонального та районного рівнів.          Розділи концепції:          - Концепція зі створення містобудівного кадастру регіонального рівня.          - Концепція зі створення містобудівного кадастру районного рівня.          Параграфи розділів:          - Мета створення та призначення містобудівного кадастру.          - Принципи створення та функціонування містобудівного кадастру.          - Структура та технічний вид містобудівного кадастру.          - Перелік основних суб'єктів містобудівного кадастру.          - Методологічне забезпечення містобудівного кадастру.          - Концептуальна архітектура містобудівного кадастру.          - Організаційне забезпечення містобудівного кадастру.</p> <p>6.2. Технічне завдання зі створення містобудівного кадастру регіонального та районного рівнів.          Розділи технічного завдання:          - Технічне завдання зі створення містобудівного кадастру регіонального рівня.          - Технічне завдання зі створення містобудівного кадастру районного рівня.          - Інформаційно-технологічна схема взаємодії регіонального та районного та міського рівнів містобудівного кадастру.          Параграфи технічних завдань:          Вимоги до системи:          - вимоги до містобудівного кадастру в цілому;          - вимоги до функцій (завдань), виконуваних системою.          Склад розробок.          Вимоги до інформаційних ресурсів:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- загальні вимоги до інформаційних ресурсів;</li> <li>- вимоги по взаємодії містобудівного кадастру інформаційними ресурсами різних рівнів ієрархії;</li> <li>- склад інформаційних ресурсів і регламент їхнього використання;</li> <li>- вимоги до опису інформаційних ресурсів містобудівного кадастру.</li> </ul> <p>Вимоги до технології функціонування. Вимоги до технічних засобів. Вимоги до загальносистемних програмних засобів. Вимоги до прикладних програмних засобів:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вимоги до підсистеми «Створення та ведення баз даних містобудівного кадастру»;</li> <li>- вимоги до підсистеми «Цифрова топографічна основа»;</li> <li>- вимоги до підсистеми «Адміністрування баз даних»;</li> <li>- вимоги до підсистеми «Захист інформації».</li> </ul> <p>Вимоги до безпеки та умовам експлуатації. Вимоги до надійності:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вимоги до надійності комплекс технічних засобів;</li> <li>- вимоги до системи схоронності інформації.</li> </ul> <p>Вимоги до уніфікації, стандартизації, технологічності. Вимоги до документування. Порядок випробувань та приймання. Структурно-функціональної схеми управління інформацією містобудівного кадастру. Та інше відповідно до чинного законодавства.</p>
7. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції закупівлі послуг	Замовник не передбачає надання пропозицій за окремими частинами (лотами) предмета закупівлі послуг.
8. Внесення змін або відкликання пропозицій закупівлі послуг учасником	Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію закупівлі послуг до закінчення строку її подання. Такі зміни чи заява про відкликання пропозиції закупівлі послуг враховуються у разі, коли вони отримані замовником до закінчення строку подання пропозицій закупівлі послуг.
<b>IV. Подання та розгляд пропозицій закупівлі послуг</b>	
1. Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій закупівлі послуг: спосіб подання пропозицій закупівлі послуг	Особисто або поштою
місце подання пропозицій закупівлі послуг	Україна, Запорізька область, м. Запоріжжя, вул. Перемоги, 129-А, 69057, каб. 319.
кінцевий строк подання пропозицій закупівлі послуг (дата, час)	« 24» липня 2014р. до 09 год. 00 хв. Пропозиції закупівлі послуг, отримані замовником після закінчення строку їх подання, не розглядаються і повертаються учасникам, що їх подали. На запит учасника замовник протягом одного робочого дня з дня

	надходження запиту підтверджує надходження пропозиції закупівлі послуг із зазначенням дати та часу
<b>2. Порядок розгляду пропозицій закупівлі послуг та прийняття рішення</b>	
місце розгляду пропозицій закупівлі послуг	в офісі Запорізької обласної федерації роботодавців за адресою: пр. Леніна, 135, м. Запоріжжя, Запорізька область, Україна, 69105.
розгляд пропозицій закупівлі послуг та прийняття рішення	<p>Замовник перевіряє наявність чи відсутність усіх необхідних документів, передбачених документацією закупівлі послуг, та на відповідність учасників кваліфікаційним критеріям. Готує інформацію по кожному учаснику процедури закупівлі послуг. Скликає консультативно-дорадчу раду з питань будівництва у Запорізькій області (далі – консультативно-дорадча рада), яка є постійно діючим консультативно-дорадчим органом при обласній державній адміністрації. Консультативно-дорадча рада розглядає інформацію підготовлену замовником по кожному учаснику процедури закупівлі послуг та надає рекомендації щодо визначення найкращої пропозиції учасника закупівлі послуг (про дату та час проведення консультативно-дорадчої ради звертається до посадових осіб замовника уповноважених здійснювати зв'язок за телефоном 061 23-13-33).</p> <p>Рішення консультативно-дорадчої ради оформлюється протоколом.</p> <p>Рішення замовника з урахуванням рекомендацій консультативно-дорадчої ради щодо визначення учасника, який надав найкращу пропозицію закупівлі послуг, оприлюднюється на офіційному веб-сайті Запорізької обласної державної адміністрації <a href="http://www.zoda.gov.ua">http://www.zoda.gov.ua</a> протягом трьох робочих днів.</p>
<b>3. Перелік критеріїв оцінки пропозицій закупівлі послуг</b>	<p>Замовник має право звернутися до учасників за роз'ясненнями змісту їх пропозицій закупівлі послуг з метою спрощення розгляду пропозицій.</p> <p>Критеріями оцінки є:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) ціна;</li> <li>б) умови надання послуг;</li> <li>в) відповідність кваліфікаційним критеріям.</li> </ul>
<b>4. Інша інформація</b>	<p>Замовник вимагає від учасників подання «Пропозиції закупівлі послуг» за формою, наведеною нижче (Учасник не повинен відступати від даної форми.)</p> <p style="text-align: center;"><b>Пропозиція закупівлі послуг</b></p> <p>(форма, яка подається Учасником на фірмовому бланку)</p> <p>Ми, (назва Учасника), надаємо свою Пропозицію щодо участі у процедурі закупівлі послуг - Комплект документації передпроектних робіт (концепції та затвердженні технічні завдання) зі створення містобудівного кадастру (регіонального та районного рівнів)- 62.01.1 (послуги щодо проектування та розробляння у сфері інформаційних технологій для мереж і систем) згідно з технічним завданням Замовника.</p> <p>Вивчивши документацію та технічне завдання (надалі – ТЗ) ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на умовах.</p>



	<p>зазначених у пропозиції на загальну суму грн. (з ПДВ):</p> <p>Обов'язково надати розрахунок вартості послуг (кошторис). Послуги будуть виконуватися без залучення третіх осіб/з залученням третіх осіб (необхідне підкреслити).</p> <p>1. До акцепту нашої Пропозиції, Ваша Документація разом з нашою Пропозицією (за умови її відповідності всім вимогам) мають силу попереднього договору між нами. Якщо наша Пропозиція буде акцентована, ми візьмемо на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені Договором.</p> <p>2. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом 120 кал. днів з дня розкриття Пропозицій. Наша пропозиція буде обов'язковою для нас і може бути акцентована Вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.</p> <p>3. Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу чи всі пропозиції та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої Пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.</p> <p>4. Якщо наша Пропозиція буде акцентована, ми зобов'язуємося підписати Договір із Замовником не пізніше ніж через тридцять днів з дня акцепту Пропозиції.</p> <p><i>Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника, завірені печаткою.</i></p>
<b>5. Відхилення пропозицій закупівлі послуг</b>	<p>Замовник відхиляє пропозицію закупівлі послуг у разі, якщо:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) учасник не відповідає кваліфікаційним критеріям, встановленим замовником;</li> <li>2) пропозиція закупівлі послуг не відповідає умовам документації процедури закупівлі послуг.</li> </ol>
<b>6. Відміна замовником процедури закупівлі послуг чи визнання її такою, що не відбулась</b>	<p>Замовник відмінює процедуру закупівлі послуг у разі:</p> <p>відсутності подальшої потреби у закупівлі послуги;</p> <p>неможливості усунення порушень, які виникли через виявлені порушення законодавства;</p> <p>виявлення факту змови учасників;</p> <p>відхилення всіх пропозицій закупівлі послуг.</p> <p>Замовник має право визнати процедуру закупівлі послуг такою, що не відбулась у разі, якщо:</p> <p>ціна найбільш вигідної пропозиції закупівлі послуг перевищує суму, передбачену замовником на фінансування закупівлі;</p> <p>здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок непереможної сили.</p> <p>Повідомлення про відміну процедури закупівлі послуг або визнання її такою, що не відбулась, замовником розміщується на офіційному сайті Запорізької облдержадміністрації <a href="http://www.zoda.gov.ua">http://www.zoda.gov.ua</a>.</p>
<b>V. Укладання договору про закупівлю послуги</b>	
<b>1. Терміни укладання договору</b>	<p>У день визначення учасника, який надав пайкращу пропозицію закупівлі послуг, замовник акцептує пропозицію закупівлі послуг. Замовник укладає договір про закупівлю послуги з учасником, пропозицію закупівлі послуг якого було акцентовано, не пізніше ніж через 30 днів з дня акцепту пропозиції відповідно до вимог документації закупівлі послуг та акцентованої пропозиції.</p>

**2. Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю послуги**

1. Основні вимоги до договору про закупівлю послуги та істотні умови договору повинні відповідати вимогам законодавства.
2. Договір про закупівлю послуги укладається в письмовій формі відповідно до положень Цивільного та Господарського кодексів України.
3. Предметом договору є послуги з розроблення комплексу документації передпроектних робіт (концепції та затвердженні технічні завдання) зі створення містобудівного кадастру (регіонального та районного рівнів) – 62.01.1 (послуги щодо проєктування та розробляння у сфері інформаційних технологій для мереж і систем).
4. Розрахунки за надані послуги здійснюються у відповідності до календарного плану-графіку.
5. Договірна ціна повинна відповідати акцентованій пропозиції закупівлі послуги.
6. Строк дії договору встановлюється з моменту підписання його сторонами і діє до повного завершення надання послуг та оплати за них.
7. Строки надання послуг встановлюються договором. Невід'ємною частиною договору є календарний план-графік надання послуг, в якому визначаються терміни надання послуг.
8. Бюджетні зобов'язання за договором виникають у разі наявності та в межах відповідних бюджетних асигнувань.
10. Розрахунки за надані послуги здійснюються згідно із Бюджетним кодексом України.

У разі затримки бюджетного фінансування розрахунок за надані послуги здійснюється протягом 7 банківських днів з дати отримання Замовником бюджетного призначення на фінансування закупівлі послуги на свій реєстраційний рахунок.

11. У разі затримки надання послуг або надання не в повному обсязі, заявлених Замовником, Виконавець сплачує пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ від суми ненаданих послуг за кожний день затримки.

**3. Дії замовника при відмові переможця процедури закупівлі послуги підписати договір про закупівлю**

У разі письмової відмови учасника, який надав найкращу пропозицію закупівлі послуг, підписати договір про закупівлю послуги відповідно до вимог документації процедури закупівлі послуги або неукладення договору про закупівлю послуги з вини учасника у строк, визначений в документації процедури закупівлі послуги, замовник повторно визначає найбільш економічно вигідну пропозицію документації процедури закупівлі послуги з тих, строк дії яких ще не минув

**4. Забезпечення виконання договору про закупівлю послуги**

Не вимагається

Вимоги до автоматизованої системи містобудівного кадастру Запорізької області: повинна відповідати вимогам викладеним у нормативно-правових, нормативних та інших документах

- 1) Конституція України
- 2) Водний кодекс України
- 3) Земельний кодекс України
- 4) Кодекс України «Про надра»
- 5) Лісовий кодекс України
- 6) Повітряний кодекс України
- 7) Закон України «Про автомобільні дороги»
- 8) Закон України «Про архітектурну діяльність»
- 9) Закон України «Про благоустрій населених пунктів»
- 10) Закон України «Про використання земель оборони»
- 11) Закон України «Про Генеральну схему планування території України»
- 12) Закон України «Про державний земельний кадастр»
- 13) Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»
- 14) Закон України «Про державну тасмницю»
- 15) Закон України «Про електроенергетику»
- 16) Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення»
- 17) Закон України «Про залізничний транспорт»
- 18) Закон України «Про захист населення і територій від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру»
- 19) Закон України «Про інформацію»
- 20) Закон України «Про курорти»
- 21) Закон України «Про Національну програму інформатизації»
- 22) Закон України «Про основи містобудування»
- 23) Закон України «Про охорону археологічної спадщини»
- 24) Закон України «Про охорону культурної спадщини»
- 25) Закон України «Про охорону навколишнього природного середовища»
- 26) Закон України «Про питну воду та питне водопостачання»
- 27) Закон України «Про пожежну безпеку»
- 28) Закон України «Про правові засади цивільного захисту»
- 29) Закон України «Про природно-заповідний фонд»
- 30) Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»
- 31) Закон України «Про тваринний світ»
- 32) Закон України «Про теплопостачання»
- 33) Закон України «Про топографо-геодезичну і картографічну діяльність»
- 34) Закон України «Про транспорт»
- 35) Закон України «Про трубопровідний транспорт»
- 36) Постанова Кабінету Міністрів України від 08 квітня 1996 р. № 413 «Про затвердження Порядку ведення державного водного кадастру»
- 37) Постанова Кабінету Міністрів України від 09.03.1999 № 343 «Про затвердження Порядку організації та проведення моніторингу в галузі охорони атмосферного повітря»

- 38) Постанова Кабінету Міністрів України від 12 січня 1993 р. № 15 «Про порядок ведення державного земельного кадастру»
- 39) Постанова Кабінету Міністрів України від 13 грудня 2001 р. № 1655 «Про затвердження Порядку ведення державного обліку в галузі охорони атмосферного повітря»
- 40) Постанова Кабінету Міністрів України від 13 червня 1995 р. № 423 «Про затвердження Положення про порядок розпорядження геологічною інформацією»
- 41) Постанова Кабінету Міністрів України від 16 лютого 1998 р. № 180 «Про затвердження Положення про забезпечення режиму секретності під час обробки інформації, що становить державну таємницю, в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах»
- 42) Постанова Кабінету Міністрів України від 16 травня 2007 р. № 733 «Про затвердження Порядку поділу лісів на категорії та виділення особливо захищених лісових ділянок»
- 43) Постанова Кабінету Міністрів України від 2 жовтня 2003 р. № 1561-12 «Про затвердження Порядку організації та забезпечення режиму секретності в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях»
- 44) Постанова Кабінету Міністрів України від 20 липня 1996 р. № 815 «Про затвердження Порядку здійснення державного моніторингу вод»
- 45) Постанова Кабінету Міністрів України від 20 червня 2007 р. № 848 «Про затвердження Порядку ведення державного лісового кадастру»
- 46) Постанова Кабінету Міністрів України від 20.08.1993 № 661 «Про затвердження Положення про моніторинг земель»
- 47) Постанова Кабінету Міністрів України від 22 вересня 2004 р. № 1259 Деякі питання застосування геодезичної системи координат
- 48) Постанова Кабінету Міністрів України від 22 липня 1999 р. № 1344 «Про затвердження Положення про порядок надходження, зберігання, використання та обліку матеріалів Державного картографо-геодезичного фонду України»
- 49) Постанова Кабінету Міністрів України від 22 червня 2011 р. № 703 «Про затвердження Порядку державної реєстрації прав на нерухоме майно та їх обтяжень і Порядку надання витягів з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно»
- 50) Постанова Кабінету Міністрів України від 23 травня 2001 р. № 562 «Про затвердження Порядку створення і ведення Державного кадастру природних територій курортів»
- 51) Постанова Кабінету Міністрів України від 25 березня 1997 р. № 269 «Про затвердження Положення про порядок розпорядження картографічною інформацією»
- 52) Постанова Кабінету Міністрів України від 25 травня 2011 р. № 556 «Про Порядок обміну інформацією між містобудівним та державним земельним кадастром»
- 53) Постанова Кабінету Міністрів України від 25 травня 2011 р. № 559 «Про містобудівний кадастр»
- 54) Постанова Кабінету Міністрів України від 26 жовтня 2011 р. № 1141 «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно»
- 55) Постанова Кабінету Міністрів України від 26 липня 2001 р. № 872 «Про затвердження Порядку створення і ведення Державного кадастру природних лікувальних ресурсів»
- 56) Постанова Кабінету Міністрів України від 26.02.2004 № 51 «Про затвердження Положення про моніторинг ґрунтів на землях сільськогосподарського призначення»
- 57) Постанова Кабінету Міністрів України від 27 листопада 1998 р. № 1893 «Про затвердження інструкції про порядок обліку, збереження і використання документів, справ, видань та інших матеріальних носіїв інформації, які містять службову інформацію, що є власністю держави»

- 58) Постанова Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2001 р. № 1781 «Про затвердження Положення про регіональні кадастри природних ресурсів»
- 59) Постанова Кабінету Міністрів України від 29 серпня 2002 р. № 1291 «Про забезпечення реалізації Закону України «Про Генеральну схему планування території України»
- 60) Постанова Кабінету Міністрів України від 31 січня 1995 р. № 75 «Про затвердження Порядку державного обліку родовищ, запасів і проявів корисних копалин»
- 61) Постанова Кабінету Міністрів України від 5 листопада 1994 р. № 772 «Про Порядок ведення державного кадастру тваринного світу»
- 62) Постанова Кабінету Міністрів України від 30 березня 1998 р. № 391 «Про затвердження Положення про державну систему моніторингу довкілля»
- 63) Розпорядження Кабінету Міністрів України від 05.09.2012 № 634-р «Про схвалення Концепції створення та функціонування інформаційної системи електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів»
- 64) Наказ Мінрегіону України від 06 червня 2011 року № 68 «Щодо затвердження переліку відомостей, що становлять службову інформацію»
- 65) Наказ Служби безпеки України від 12 серпня 2005 року № 440 «Про затвердження Зводу відомостей, що становлять державну таємницю»
- 66) Наказ ГУГКК при КМУ від 08.04.1998 № 56 «Про затвердження Інструкції з топографічного знімання у масштабах 1: 5000, 1:1 000, 1:1 000 та 1:500»
- 67) Наказ Укргеодезкартографії від 7.10.1998 р. № 107 «Про затвердження Положення про забезпечення регіональних органів державної виконавчої влади та місцевого самоврядування топографо-геодезичною та картографічною інформацією»
- 68) Наказ ГУГКК при КМУ від 28.02.2000 № 19 «Про затвердження Інструкції про порядок контролю і приймання топографо-геодезичних та картографічних робіт»
- 69) Наказ Мінрегіону від 02.06.2011 № 64, зареєстрований у Мін'юсті 24.06.2011 за № 781/19519 "Про затвердження Порядку розроблення історико-архітектурного опорного плану населеного пункту"
- 70) Наказ Мінрегіону від 05.07.2011 № 103, зареєстрований у Мін'юсті 22.07.2011 за № 902/19640 «Про затвердження Порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки»
- 71) Наказ Мінрегіону від 07.07.2011 № 109, зареєстрований у Мін'юсті 22.07.2011 за № 912/19650 «Про затвердження Порядку надання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки, їх склад та зміст»
- 72) Наказ Мінрегіону від 01.09.2011 № 170, зареєстрований у Мін'юсті 07.11.2011 за № 1268/20006 «Про затвердження Порядку проведення містобудівного моніторингу»
- 73) Наказ Мінрегіону від 16.11.2011 № 290, зареєстрований у Мін'юсті 20.12.2011 за № 1468/20206 «Про затвердження Порядку розроблення містобудівної документації»
- 74) Наказ Державного комітету лісового господарства України від 01.10.2010 № 298, зареєстрований у Мін'юсті 16.12.2010 р. за № 1267/18562 «Про затвердження Інструкції про порядок ведення державного лісового кадастру і первинного обліку лісів»
- 75) ДСТУ 2569-94 "Водопостачання і каналізація. Терміни та визначення
- 76) ДСТУ-Н Б.В.1-18:2013 «Настанова щодо формування та супроводження містобудівного кадастру»
- 77) ДБН А.2.1-1:2008 "Інженерні вишукування для будівництва"
- 78) ДБН Б.1.-16-2013 «Склад та зміст містобудівного кадастру»
- 79) ДБН В.2.2.5-97 Захисні споруди цивільної оборони
- 80) ДБН В.2.2-3-97 Будинки та споруди навчальних закладів
- 81) ДБН В.2.2-4-97 Будинки та споруди дошкільних навчальних закладів

- 82) ДБН В.2.2-10-2001 Заклади охорони здоров'я
- 83) ДБН В.2.2-11-2002 Підприємства побутового обслуговування
- 84) ДБН В.2.2-13-2003 Спортивні та фізкультурно-оздоровчі споруди
- 85) ДБН В.2.2-16-2005 Культурно-видовищні та дозвіллієві заклади
- 86) ДБН В.2.2-9-2009 Громадські будинки та споруди. Основні положення
- 87) ДБН В.2.4-3-2010 Гідротехнічні споруди. Основні положення
- 88) СНиП 2.09.03-85 Сооружения промышленных предприятий (Споруди промислових підприємств)
- 89) СНиП 2.09.02-85\* Производственные здания (Виробничі споруди)
- 90) СНиП 2.11.01-85\* Складские здания (Складські споруди)
- 91) СНиП 2.05.06-85\* Магистральные трубопроводы (Магістральні трубопроводи)
- 92) Положення про порядок організації контролю при виготовленні цифрових карт. Затверджено начальником Укргеодезкартографії від 13.02.1997
- 93) Звід відомостей, що становлять державну таємницю. Затверджено наказом Голови Служби безпеки України від 01.03.2001 р. № 52 та зареєстровано в Міністерстві юстиції України 22.03.2001 р. за № 264/5455
- 94) Кодекс ustalеної практики. Керівний технічний матеріал з виготовлення та приймання цифрової топографічної карти. Затверджений наказом Державної служби геодезії, картографії та кадастру від 24.11.2008 № 148
- 95) Класифікатор об'єктів адміністративно-територіального устрою України ДК 014-97
- 96) Класифікатор інформації, яка відображається на топографічних картах масштабів 1:10 000, 1:25 000, 1:50 000, 1:100 000, 1:200 000, 1:500 000, 1:1 000 000, затверджений начальником Головного управління геодезії, картографії та кадастру при Кабінеті Міністрів України в 1998 р. і погоджений з начальником Центрального топографічного управління Генерального штабу Збройних сил України
- 97) Класифікатор інформації, яка відображається на топографічних планах масштабів 1:5 000, 1:2 000, 1:1 000, 1:500, затверджений наказом Головного управління геодезії, картографії та кадастру при Кабінеті Міністрів України № 25 від 9.03.2000 р.
- 98) Класифікатор об'єктів адміністративно-територіального устрою України ДК 014-97
- 99) Комплексная районная планировка / ЦНИИ Градостроительства. – М.: Стройиздат, 1980
- 100) Містобудування. Довідник проєктувальника / за ред. Т.Ф.Панченко. – К, Укрархбудінформ, 2001. – 192 с.
- 101) Руководство по комплексной оценке и функциональному зонированию территорий в районной планировке. Москва, Стройиздат, 1982
- 102) ГОСТ 34.601-90 «Автоматизированные системы. Стадии создания» та РД 50-34.698-90 «Автоматизированные системы. Требования к содержанию документов».
- 103) ГОСТ 34.602-89 «Комплексе стандартов на автоматизированные системы. Техническое задание на создание автоматизированной системы».