

ЗАТВЕРДЖЕНО

\_\_\_\_\_ В.К. Ляшко  
заступник Міністра охорони здоров'я  
України, Координатор проекту  
(рішення Комісії з відбору консультантів,  
товарів, робіт та неконсультаційних послуг  
проекту «Поліпшення охорони здоров'я на  
службі у людей»  
протокол засідання № 136 від 13.02.2020)

**Міністерство охорони здоров'я України**  
Проект № 8475-UA  
«Поліпшення охорони здоров'я на службі у людей»

**ЗАПРОШЕННЯ ДО ПОДАННЯ ЦІНОВИХ ПРОПОЗИЦІЙ**  
**№ SH-7.10.11**

**Логістична підтримка організації конференції для керівників закладів спеціалізованої  
медичної допомоги**

1. Уряд України одержав позику Міжнародного банку реконструкції та розвитку № 8475-UA на фінансування проекту «Поліпшення охорони здоров'я на службі у людей» (далі **Проект**). Частина коштів цієї позики має бути використана для покриття витрат в рамках договору, до якого відноситься це запрошення до подання цінових пропозицій (далі **Запрошення**).
2. Міністерство охорони здоров'я України (далі **Замовник**) цим листом запрошує учасників торгів надіслати цінові пропозиції щодо надання наступних технічних послуг: логістична підтримка організації конференції для керівників закладів спеціалізованої медичної допомоги (далі **Захід**); зокрема, забезпечення обладнаного конференц-залу, проживання, харчування для 280 учасників, спікерів та організаторів, яка відбудеться 30-31 березня 2020 року, м. Київ.

Інформація щодо Технічного завдання та опису Заходу та необхідних кількостей вказана в Додатках.

3. Учасник подає лише одну цінову пропозицію. Всі пропозиції учасника, який надав більше однієї цінової пропозиції, будуть відхилені. Пропозиції мають бути повними (включати усі позиції) відповідно до цього Запрошення. Неповні пропозиції будуть відхилені. Цінові пропозиції оцінюватимуться за всіма позиціями та договір буде присуджено фірмі, яка запропонувала найменшу оцінену вартість всіх позицій.
4. Цінова пропозиція українською мовою за формою, наведеною у Додатку 3 «Цінова пропозиція», а також необхідна додаткова інформація мають надсилатися за наступною адресою:

Міністерство охорони здоров'я України  
вул. Грушевського, 7, Київ, 01601, Україна,  
Офіс Групи консультаційної підтримки Проекту (ГКПП)  
Ел. пошта: [moz.wb.procurement@gmail.com](mailto:moz.wb.procurement@gmail.com), копія на [moz2000677@gmail.com](mailto:moz2000677@gmail.com)

Також за зверненням за вищевказаною адресою учасниками може бути отримана довідкова інформація.

5. Кінцевим терміном для отримання пропозицій Замовником за адресою вказаною в п. 4 вище встановлюється: **11 березня 2020 року, 18:00 за місцевим часом**. Цінові пропозиції за наведеною формою може бути надано власноруч, надіслано електронною поштою або поштою на вищезазначену адресу.
6. До своїх пропозицій Ви маєте додати відповідні відомості, що підтверджують кваліфікацію та досвід надання подібних послуг.
7. Будь ласка, надайте Ваші цінові пропозиції відповідно до цих інструкцій та Договору, що додається. «Технічне завдання та опис Заходу», що додається, є складовою частиною Договору.

**(i) ЦІНИ.** Ціни мають бути виражені в будь-якій валюті. Податки має бути вказано окремо.

**(ii) ОЦІНКА ПРОПОЗИЦІЙ.** Пропозиції, які визнані такими, що задовольняють вимоги Технічного завдання та опису Заходу Запрошення, оцінюватимуться шляхом порівняння загальної ціни у пункті призначення, як вказано в п. (i) вище. З метою порівняння, Замовник конвертує всі ціни у валюту країни Замовника (українська гривня) по обмінному курсу продажу, опублікованому Національним банком України (<https://bank.gov.ua/control/uk/curmetal/detail/currency?period=daily>) на дату кінцевого терміну отримання пропозицій, встановленої в п. 5 даного Запрошення.

При оцінці пропозицій, Замовник визначить для кожної цінової пропозиції оціночну вартість шляхом корегування цінової пропозиції з метою виправлення арифметичних помилок таким чином:

а) якщо у будь-якому місці є невідповідність між сумою цифрами та прописом, сума прописом буде вважатися вірною;

б) якщо у будь-якому місці є невідповідність між ціною за одиницю та загальною сумою, яка обчислюється шляхом перемноження ціни за одиницю на кількість, ціна за одиницю буде вважатися вірною;

в) якщо Виконавець відмовиться прийняти вказані корегування, його цінова пропозиція буде відхилена.

**(iii) ПРИСУДЖЕННЯ ДОГОВОРУ** Договір присуджуватиметься фірмі, яка запропонує найнижчу загальну ціну та відповідає умовам, встановленим Технічним завданням та Описом Заходу. З обраним Виконавцем буде укладено договір за формою, наведеною у Додатку 4 «Договір».

**(iv) ТЕРМІН ЧИННОСТІ ПРОПОЗИЦІЙ:** запропоновані цінові пропозиції повинні бути чинними протягом 45 (сорока п'яти) календарних днів від дати кінцевого терміну отримання пропозицій, встановленої в п. 5 даного Запрошення.

## 8. ПЕРЕВІРКИ ТА АУДИТ

8.1 Виконавець повинен виконувати всі вказівки Замовника, які відповідають застосованому законодавству місця призначення.

8.2 Виконавець повинен дозволяти, та забезпечити дозвіл всіх своїх підрядників та консультантів, на перевірку Банком та/або особами призначеними Банком всіх офісів Виконавця та всіх рахунків та документів, пов'язаних з впровадженням Договору та підготовкою цінової пропозиції, та дозволяти перевірку цих рахунків та документів аудитором, призначеним Банком, якщо це вимагатиме Банк. Увага Виконавця та його підрядників та консультантів звертається на статтю 8 «Шахрайство та корупція» Форми

Договору, яка передбачає, серед іншого, що дії спрямовані на суттєве перешкодження реалізації Банком його прав щодо перевірок та аудиту, становлять заборонену практику, яка може бути підставою для розірвання Договору (а також визнання Виконавця неправомочним відповідно до процедур Світового Банку щодо застосування санкцій).

- 9. Будь ласка, надайте письмове підтвердження (факсом або електронною поштою) отримання цього Запрошення та Вашої участі у торгах.**

**Додатки:**

Додаток 1. Умови постачання

Додаток 2. Технічне завдання та опис Заходу

Додаток 3. Цінова пропозиція

Додаток 4. Договір

**ДОДАТОК 1**

до Запрошення до подання цінових пропозицій № SH-7.10.11  
Логістична підтримка організації конференції для керівників закладів спеціалізованої медичної допомоги

**УМОВИ ПОСТАЧАННЯ****1. Ціна пропозиції**

№ п/п	Найменування послуг (детальний опис наведено в відповідному пункті Технічного завдання та опису Заходу)	Одиниця виміру	Кількість	Ціна за одиницю <i>[вказати валюту]</i> , без ПДВ	Загальна ціна <i>[вказати валюту]</i> , без ПДВ
1	Забезпечення користування залами, обладнаними відповідно до п. 3.2.1. <i>[Вказати назву комплексу та адресу розташування залів]</i>	день	2		
2	Забезпечення організації харчування під час перерв на чай/каву згідно з п. 3.2.2:				
	Вітальна кава-пауза, кава пауза	особи х кількість пауз	280x4		
	Ранкова кава, день 2	особи х кількість пауз	30x1		
3	Забезпечення організації проживання згідно з п. 3.2.3 <i>[Вказати назву комплексу та адресу розташування готелю]</i>				
	Учасники Заходу (стандартне поселення)	номери х діб	100x2		
	Учасники Заходу (раннє поселення)	номери х діб	150x1,5		
4	Забезпечення організації харчування під час проведення Заходу згідно з п. 3.2.4:				
	Сніданок	особи х дні	250x2		
	Обід	особи х дні	280x2		
	Вечірній фуршет	особи х дні	280x1		
5	Забезпечення роздатковими навчальними матеріалами згідно з п. 3.2.6	комплект	1		
6	Забезпечення канцтоварами згідно з п. 3.2.7	комплект	1		
7	Забезпечення іншими супутніми послугами згідно з п. 3.2.8	комплект	1		
<b>ЗАГАЛЬНА ЦІНА ПРОПОЗИЦІЇ БЕЗ ПДВ:</b>					

№ п/п	Найменування послуг (детальний опис наведено в відповідному пункті Технічного завдання та опису Заходу)	Одиниця виміру	Кількість	Ціна за одиницю <i>[вказати валюту]</i> , без ПДВ	Загальна ціна <i>[вказати валюту]</i> , без ПДВ
				<b>ПДВ (20%):</b>	
				<b>ЗАГАЛЬНА ЦІНА ПРОПОЗИЦІЇ З ПДВ:</b>	

**Примітка:** у разі розбіжності між сумою, підрахованою шляхом перемноження ціни за одиницю на кількість, та загальною ціною, підрахованою учасником торгів, чинною вважається загальна ціна, вирахована на основі цін за одиницю.

## 2. Термін чинності цінової пропозиції

Запропонована цінова пропозиція є чинною протягом 45 (сорока п'яти) календарних днів від дати кінцевого терміну отримання пропозицій, встановленої в п. 5 Запрошення до подання цінових пропозицій.

## 3. Фіксована ціна

Наведені вище ціни за одиницю є фіксованими, включають усі податки та усі необхідні для виконання Договору супутні послуги, обладнання та матеріали, і жодним змінам не підлягають, включаючи період виконання Договору.

## 4. Право Замовника змінювати кількість послуг під час виконання Договору

Замовник залишає за собою право під час виконання Договору збільшувати або зменшувати на 0-15% кількість послуг, визначених у «Запрошенні до подання цінових пропозицій» на основі фактичної кількості учасників Заходу та фактичного обсягу наданих послуг за умови, що не вноситься будь-яких змін до одиничних цін та інших умов.

## 5. Терміни та умови виконання

Надання цих не-консультаційних послуг має бути здійснено у відповідності до Додатку 2 «Технічне завдання та опис Заходу» до Запрошення до подання цінових пропозицій.

## 6. Оплата

Сто відсотків (100%) відповідної ціни договору буде сплачено Замовником Виконавцеві не пізніше ніж через 30 днів після надання рахунків та підписаних обома Сторонами відповідного Акту приймання-передавання виконаних послуг.

У разі відмінності валюти цінової пропозиції від української гривні - платежі здійснюються в українській гривні за офіційним курсом Національного банку України на день підписання обома Сторонами відповідних актів приймання-передавання виконаних послуг

## 7. Наслідки невиконання договору Виконавцем

Замовник має право розірвати Договір без будь-яких зобов'язань перед Постачальником якщо Виконавець не усуває недоліки у виконанні своїх зобов'язань за Договором протягом 1 (одного) робочого дня після отримання відповідного письмового повідомлення від Замовника.

**[НАЗВА ВИКОНАВЦЯ]**

**Підпис уповноваженої особи:**

**Печатка компанії**

**Місце:**

**Дата:**

**[Примітка: Будь ласка ПІДПИШІТЬ та поставте ПЕЧАТКУ на ВСІ сторінки цього документу.]**

**ДОДАТОК 2**

до Запрошення до подання цінових пропозицій № SH-7.10.11

Логістична підтримка організації конференції для керівників закладів спеціалізованої медичної допомоги

**ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ ТА ОПИС ЗАХОДУ****1. Загальна інформація**

Уряд України отримав від Міжнародного Банку Реконструкції та Розвитку позику № 8475-UA на фінансування проекту "Поліпшення охорони здоров'я на службі у людей" (далі - Проект) і має намір витратити частину цієї позики на фінансування логістичної підтримки організації конференції для керівників закладів спеціалізованої медичної допомоги (далі – Захід) в рамках Договору, який буде укладено відповідно до цього Запрошення між Міністерством охорони здоров'я України (далі – Замовник) та установою, яка виконає неконсультаційні послуги з матеріально-технічного забезпечення Заходу (далі – Виконавець).

**2. Мета**

Виконавець має забезпечити проведення Заходу відповідно до умов цього Технічного завдання та Опису Заходу.

**3. Опис та обсяг послуг****ВАЖЛИВО:**

Вимоги, вказані в колонці «**Опис та обсяг послуг**» є **мінімально** необхідними. Учасник торгів має заповнити колонку «Відповідність та опис запропонованих послуг» по кожному пункту таблиці. Учасник торгів робить відмітку «відповідає», у випадку, якщо запропоновані послуги повністю відповідають технічному завданню Покупця. Якщо запропоновані послуги не відповідають технічним вимогам Покупця в повному обсязі, в колонці напроти мають зазначатися розбіжності по кожному пункту.

<b>Опис та обсяг послуг</b>	<b>Відповідність та опис запропонованих послуг</b>
<p><b>3.1 Опис послуг</b></p> <p>Послуги включають:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–забезпечення проведення Заходу, відповідно до умов, зазначених у п. 3.2 нижче;</li> <li>–період проведення Заходу 30-31 березня 2020 року (м. Київ)</li> <li>–кількість учасників Заходу - 280 осіб;</li> <li>–місце проведення Заходу – готельний комплекс / готель у м. Київ розташований на відстані не більше 1,5 кілометри від станцій громадського транспорту та рейтинг якого перевищує 7,8 на <a href="http://www.booking.com/">http://www.booking.com/</a> або 3,5 на <a href="http://www.tripadvisor.com/">http://www.tripadvisor.com/</a>.</li> </ul> <p>Програма Заходу наведена у Додатку 1-А</p>	

Опис та обсяг послуг	Відповідність та опис запропонованих послуг
«Програма Заходу» цього Технічного завдання.	
<b><u>3.2. Послуги та засоби, що забезпечуються Виконавцем</u></b>	
Виконавець зобов'язаний надати наступне матеріально-технічне й організаційне забезпечення проведення Заходу:	
<p><b>3.2.1. Обладнані зали.</b></p> <p>Конференц-зала, в якій планується проведення Заходу, має знаходитись у готелі / готельному комплексі, в якому планується проживання учасників Заходу.</p> <p>За неможливості, частина учасників може проживати у готелі, який знаходиться поруч з конференц-залою, але на відстані не більше ніж 1 кілометр.</p> <p><u>Всі дні</u> Заходу: 1 (одна) конференц-зала площею достатньою для розміщення 300 осіб, яка обладнана 300 посадочними місцями (театральна посадка), без колон у приміщенні, що містить подіум (сцену) для виступів, та обладнана наступним чином:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- меблі: <ul style="list-style-type: none"> <li>аудиторія – стільці</li> <li>стійка для спікера</li> <li>крісла, не менше 5 для панельної дискусії</li> </ul> </li> <li>- обладнання: <ul style="list-style-type: none"> <li>2 мультимедійні проектори (із роздільною здатністю не менше 1280x1024, не менше 3000 Лм)</li> <li>2 проекційні екрани (із ПВХ матеріалу, форматом 4:3, розмірами не менше 3,3 м x 2,5 м);</li> <li>2 клікери;</li> <li>1 фліпчартна дошка;</li> <li>2 стаціонарних / портативних комп'ютери (вимоги: ОС – WinXP/Vista/7/8/10, обов'язкове програмне забезпечення – пакет MS Office 2010/2013/2016, програма з підтримкою PDF формату та MS Power Point – обов'язкові), який має бути підключено до вищезазначеного проектора;</li> <li>ч/б лазерний принтер А4 (роздільною здатністю не гірше 600*600dpi) та білий папер для друку на ньому (щільність не менше 80 г/м2, мін. 500 арк.);</li> </ul> </li> </ul>	<p><i>[вказати назву комплексу та адресу розташування готелю]</i></p>

Опис та обсяг послуг	Відповідність та опис запропонованих послуг
<p>5 подовжувачів (220В, довжина не менше 5м, не менше ніж на 3 розетки);</p> <p>5 радіомікрофонів;</p> <p>апаратура для звукопідсилення;</p> <p>системою для голосування в залі, з виведенням результатів на великі екрани, пультів респондента для голосування не менше 250 шт. (точну кількість буде вказано після відбору учасників), 1 пульт лектора, 1 USB ресивер, 1 нотбук</p> <p>- вода:</p> <p>кожного дня для кожного посадочного місця в залі має бути мінеральна столова негазована/слабогазована вода з розрахунку не менше 1 пляшки об'ємом 250 мл на 1 особу.</p> <p>7 залів, які мають вмщати не менше 40 учасників (не менше 40 кв.м.), кожен з яких має бути обладнаним наступним чином, з аналогічними характеристиками:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Меблі: 40 стільців та столи (кількість столів та їх необхідність може бути уточнена за тиждень до дати конференції після огляду кожного залу представниками Замовника)</li> <li>- 1 мультимедійний проектор</li> <li>- 1 проекційний екран</li> <li>- 1 клікер</li> <li>- 1 фліпчартна дошка</li> <li>- 1 комп'ютер</li> </ul>	
<p><b>3.2.2. Перерви на чай/каву.</b></p> <p><u>За місцем проведення сесій Заходу</u> (у сусідній кімнаті / залі) кожного дня відповідно до розкладу, наведеного у Додатку 1-А «Програма Заходу», забезпечити організацію перерв на чай/каву для учасників Заходу.</p> <p>Кейтерінг – кава-брейки міні-фуршети:</p> <p>1й день кава-брейки на 280 осіб: 8.30-9.30 об 11.00-11.30 та 16:00-16.30</p> <p>1й день повноцінний фуршет на 280 осіб о 17:30-19.00</p> <p>2й день кава-брейк о 9:00 – 9.30 ( на 50 осіб), об 11:00 – 11:30 (на 280 осіб)</p> <p>Організація передбачає наявність кухонного обладнання та посуду (стакани, чашки та тарілки</p>	



Опис та обсяг послуг	Відповідність та опис запропонованих послуг
<p>кавові та чайні, ложки) для не менш як 280 осіб.</p> <p>відповідно до орієнтовного переліку:</p> <p>1 перерва на каву на 1 особу має включати: чай (чорний / зелений у пакетиках) – 1 пакетик, кава (натуральна) – 100 мл, вершки (рідкі, фасовані, порційні) – 1 порція, сік в асортименті – 200 г, вода – 200 г, цукор (рафінований) – 6 г, печиво/канапе в асортименті – 100 г, фрукти: в асортименті – 100 г; серветки паперові – 2 шт.</p> <p>Наявність достатньої кількості високих коктейльних круглих столиків для розташування учасників, достатню кількість столів для їжі та кухонного обладнання, достатню кількість обслуговуючого персоналу під час кава-пауз та фуршетів.</p>	
<p><b>3.2.3. Проживання.</b></p> <p>Забезпечити проживання іногородніх учасників Заходу та організаторів (не менше ніж <b>250 осіб</b>) у двомісних номерах типу “Стандарт” у готелі:</p> <p>1) 29-31 березня 2020 року (м. Київ) – 100 осіб</p> <p>    Заїзд – 29.03.2020 (стандартне поселення);     виїзд – 31.03.2020 (стандартний виїзд).</p> <p>2) 30-31 березня 2020 року (м. Київ) – 150 осіб</p> <p>    Заїзд – 30.03.2020 (раннє поселення);     виїзд – 31.03.2020 (стандартний виїзд).</p> <p>Уточнена кількість учасників та організаторів Конференції для кожного варіанту поселення, в залежності від умов заїзду, буде підтверджено Замовником не пізніше ніж за 5 днів до початку Конференції.</p> <p>Продзвон всіх учасників, фіналізація варіантів проживання після уточнення умов заїзду покладаються на Виконавця.</p> <p>Учасники Конференції мають проживати у <b>двомісних номерах</b>, що відповідають наступним вимогам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- загальна площа номеру – не менше 15 кв. м;</li> <li>- наявність вікон у номері, що відкриваються для провітрювання;</li> <li>- наявність санвузла у номері (щонайменше включає: душ / ванну, рукомийник, унітаз);</li> <li>- меблювання, в т.ч. ліжко, приліжкова тумба, шафа для одягу;</li> </ul>	

Опис та обсяг послуг	Відповідність та опис запропонованих послуг
<ul style="list-style-type: none"> <li>– наявність побутової техніки (фен);</li> <li>– наявність кондиціонера;</li> <li>– забезпечення цілодобового електропостачання, гарячого й холодного водопостачання, а також інтернет-доступу (<i>wi-fi</i>) у зонах загального користування;</li> <li>– наявність подушки, ковдри, постільної білизни (наволочка (відповідає розміру подушки), підковдра (відповідає розміру ковдри), простирадло), не менше 3 рушників різного розміру;</li> <li>– забезпечення цілодобового сервісу, в т. ч. обов'язкові послуги прибирання номерів і санвузлів за вимогою;</li> <li>– зміна рушників й постільної білизни за вимогою;</li> <li>– наявність і щоденна зміна речей особистої гігієни: мила, шампуню (або гелю-шампуню), шапочки для душу.</li> </ul> <p>Обов'язки розміщення учасників Конференції та організаторів покладаються на Виконавця.</p>	
<p><b>3.2.4. Харчування.</b></p> <p><u>За місцем проживання учасників Заходу та організаторів (у готелі) забезпечити наступне харчування на Заході:</u></p> <p>Другий день Конференції – одноразове харчування (<b>сніданок</b>) – за кількістю осіб, які заселяться до готелю, але не більше <b>250 осіб</b>;</p> <p><u>За місцем проведення сесій Заходу (у сусідній кімнаті / залі) забезпечити наступне харчування:</u></p> <p>Всі дні Заходу – одноразове харчування (<b>обід</b>) – <b>280 осіб</b>;</p> <p>Перший день Заходу – вечірній фуршет для <b>280 осіб</b> (забезпечення мінімум 3 гарячими блюдами/теплыми закусками, холодні закуски мінімум 2 вида, 2 вида соку, 2 види солодкого десерту, мінімум 2 вида канапе, 2 виду салат у таралетках, чай/кава).</p> <p>Кількість фуршетних столів має бути достатня для комфортного доступу 280 осіб.</p> <p>Також кейтерінг має включати достатню кількість високих фуршетних столиків для комфортного розміщення 280 осіб.</p>	

Опис та обсяг послуг	Відповідність та опис запропонованих послуг
<p>Харчування учасників Заходу та організаторів має бути різноманітним. Обіди мають бути комплексними: салат, перша страва, друга страва, напій, хліб. Меню щодня має бути різним. <u>Має бути надано детальну інформацію стосовно меню та маси інгредієнтів по кожній позиції (сніданок, обід, фуршет) з розрахунку на одну особу.</u></p>	
<p><b>3.2.5. Друк роздаткових матеріалів</b></p> <p>Усім учасникам Заходу має бути забезпечено друк наступних роздаткових матеріалів:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) кольорові роздаткові матеріали, закріплені біндером, зашиті в прозорий пластик та цупкий картон (двосторонній друк, папір А4, 80 г/м<sup>2</sup>) – 280 комплектів по 12 сторінок, включно з розробкою макету (контент буде наданий за тиждень до заходу);</li> <li>2) кольорові сертифікати: <ul style="list-style-type: none"> <li>– 280 сертифікатів, односторонній друк, А4, 320 г/м<sup>2</sup>;</li> </ul> </li> </ol>	
<p><b>3.2.6. Забезпечення канцтоварами</b></p> <p>Під час Конференції має бути забезпечено наявність та користування наступних канцтоварів:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) папки з логотипом проекту та назвою заходу, що включають розробку макета (паперові, А4) – 280 шт.;</li> <li>2) блокноти (А5, бокова спіраль, цупка обкладинка, не менше 48 арк.) – 280 шт.;</li> <li>3) ручки кулькові – 280 шт.;</li> <li>4) бейджі пластикові вертикальні з логотипом проекту + надпис ПІБ учасника, назвою заходу 10 * 13,5 см вертикальні з кріпленням у вигляді стрічки з обох сторін бейджа) – 280 шт.</li> <li>5) папір для фліпчарту (для фліпчартених дошок п. 3.2.1.) – 8 пачок;</li> <li>6) набір різнокольорових перманентних маркерів (не менш ніж 4 кольори) – 8 наборів;</li> <li>7) стрічка клейка малярна (ширина 24-30 мм) – 2 шт.</li> </ol>	
<p><b>3.2.7. Інші супутні послуги</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Забезпечення послуг фотографа з 9.00 до 19.00 у перший день та з 9.00 до 12:00 у</li> </ol>	

Опис та обсяг послуг	Відповідність та опис запропонованих послуг
<p>другий день. Забезпечення друку брендovаних оброблених фото (500 шт., формат А4) у день події. Забезпечення передачі всіх фотоматеріалів на електронному носії Замовнику.</p> <p>2) Виготовлення мобільного стенду (3,4*2,2 м) з чохлам для зберігання та транспортування для багаторазового банеру. Банер надається Замовником.</p> <p>3) Транспортування, монтаж та демонтаж двох мобільних стендів.</p> <p>4) Забезпечення послуг команди логістів не менше ніж 8 осіб під час реєстрації</p> <p>5) Забезпечення послуг команди логістів для зв'язку з учасниками до дати проведення заходу щодо організаційних питань, уточнення списків учасників, формування реєстраційних відомостей, які включають ПІБ, посаду і місце роботи, контроль за реєстрацію учасників, формування звітних реєстраційних таблиць, що мають підписати учасників.</p>	

#### 4. Звітність

Виконавець звітує Замовнику, шляхом подання звіту не пізніше ніж впродовж 10 робочих днів після закінчення Заходу. Звіти подаються у формі, яка задовольнятиме Замовника.

Звіти повинні включати перелік наданих послуг за кожен день Заходу з деталізацією списку осіб (Прізвище, ім'я, по батькові), які проживали, харчувалися та яким відшкодовувалась вартість проїзду.

Звіт та додатки до нього мають бути надані українською мовою.

#### 5. Кваліфікаційні вимоги до Виконавця

Досвід надання подібних послуг (організації конференцій, тренінгів тощо), не менше ніж 1 рік.

#### Додатки до Технічного завдання й обсягу послуг:

Додаток А. Програма Заходу

**[НАЗВА ВИКОНАВЦЯ]**

**Підпис уповноваженої особи:**

**Печатка компанії**

**Місце:**

**Дата:**

**[Примітка: Будь ласка ПІДПИШІТЬ та поставте ПЕЧАТКУ на ВСІ сторінки цього документу.]**

### Програма Заходу

День 1		День 2	
З 12.00 за день до початку	Заселення учасників до 250 осіб за бажанням і по результату продзвону представниками логістичної компанії	9.00 – 9.30	<i>Вітальна каво-пауза № 4 для місцевих до 30 осіб</i>
8.30 – 9.30	<i>Регістрація, вітальна каво-пауза № 1</i>	9.30 – 10.30	Спікер № 7-10
9.30 – 9.35	Відкриття конференції.	10.30 – 11.00	Спікер № 11
9.35 – 10.00	Спікер № 1	11.00 – 11.30	<i>Каво-пауза №5</i>
10.00 – 10.30	Спікер № 2	11.30 – 12.30	Спікер № 11
10.30 – 11.00	Спікер № 3,4	12.30 – 12.00	Спікер № 12
11.00 – 11.30	<i>Каво-пауза №2</i>	12.00 – 12.30	Спікер № 13
11.30 – 12.00	Спікер № 5	13.30 – 14.30	<i>Обід</i>
12.00 – 12.15	Спікер № 6	14.30 – 16.00	Майстер-клас/тренінг/семінар № 3
12.15 – 13.00	Панельна дискусія № 1	16.00 – 16.15	Перерва
13.00 – 14.00	<i>Обід</i>	16.15 – 17.00	Завершення конференції. Анкетування учасників
14.00 – 15.00	Майстер-клас/тренінг/семінар № 1		
15.00 – 16.00	Майстер-клас/тренінг/семінар № 1		
16.00 – 16.30	<i>Каво-пауза № 3</i>		
16.30 – 17.30	Майстер-клас/тренінг/семінар № 2		
17.30 – 19.30	<i>Вечірній фуршет</i>		

**[НАЗВА ВИКОНАВЦЯ]**

**Підпис уповноваженої особи:**

**Печатка компанії**

**Місце:**

**Дата:**

**[Примітка: Будь ласка ПІДПИШІТЬ та поставте ПЕЧАТКУ на**

**ВСІ сторінки цього документу.]**

**ДОДАТОК 3**

до Запрошення до подання цінових пропозицій № SH-7.10.11  
Логістична підтримка організації конференції для керівників закладів спеціалізованої медичної допомоги

[НА БЛАНКУ ОРГАНІЗАЦІЇ]

**ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ**

Міністерство охорони здоров'я України

---

01601, Україна, Київ,  
вул. М. Грушевського, 7

Шановні панове,

Ми пропонуємо виконання договору № SH-7.10.11 «Логістична підтримка організації конференції для керівників закладів спеціалізованої медичної допомоги» відповідно до «Технічного завдання та Опису Заходу», які надаються разом із цією ціною пропозицією, за ціною договору \_\_\_\_\_ (сума прописом і цифрами) (\_\_\_\_\_) (назва валюти)\_\_\_\_\_.

Ця цінова пропозиція і ваше письмове повідомлення про її прийняття становитимуть зобов'язання укласти з вами договір за формою, наведеною у Запрошенні до подання цінових пропозицій № SH-7.10.11. Ми розуміємо, що ви не зобов'язані приймати цінову пропозицію з найнижчою ціною, або будь-яку іншу цінову пропозицію, отриману вами.

Цим документом ми підтверджуємо, що дана цінова пропозиція є дійсною протягом 45 (сорока п'яти) діб з кінцевої дати надання цінової пропозиції зазначеної у п.5 Запрошення до подання цінових пропозицій № SH-7.10.11.

\_\_\_\_\_ Дата: \_\_\_\_\_

[Підпис уповноваженої особи Виконавця]

[День/Місяць/Рік]

П.І.Б. уповноваженої особи Виконавця: \_\_\_\_\_

Назва Виконавця: \_\_\_\_\_

Адреса: \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

Факс \_\_\_\_\_

Додаток 1: Умови постачання

Додаток 2: Технічне завдання та опис Заходу

[Примітка: Будь ласка ПІДПИШІТЬ та поставте ПЕЧАТКУ на ВСІ сторінки цього документу.]

**ДОДАТОК 4**

до Запрошення до подання цінових пропозицій № SH-7.10.11  
Логістична підтримка організації конференції для керівників закладів спеціалізованої медичної допомоги

**ДОГОВІР № SH-7.10.11/ \_\_\_\_\_**

м. Київ

\_\_\_\_\_ 2020 року

ДАНИЙ ДОГОВІР (далі - "Договір") укладено між Міністерством охорони здоров'я України (далі – "Замовник") в особі Ляшка Віктора Кириловича, заступника Міністра охорони здоров'я України, який діє на підставі наказу Міністерства охорони здоров'я України від 28.12.2019 р. № 2715, з однієї сторони, та

\_\_\_\_\_ (далі – "Виконавець"), в особі \_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_, які надалі разом іменуються "Сторони", а кожен окремо - "Сторона".

Договір укладається в рамках реалізації Проекту "Поліпшення охорони здоров'я на службі у людей" (далі - Проект), що фінансується відповідно до Угоди про позику між Україною та Міжнародним банком реконструкції та розвитку (далі - Банк) від 19 березня 2015 р. № 8475-UA (далі – Угода про позику).

ВРАХОВУЮЧИ, Замовник бажає, щоб Виконавець надавав йому послуги, зазначені далі, та

ВРАХОВУЮЧИ, Виконавець бажає надавати такі послуги,

В ЦЬОМУ ДОГОВОРІ Сторони домовилися про наступне:

1. Послуги
  - (i) Виконавець надає послуги, викладені в Додатку 1 "Технічне завдання та опис заходу" (далі – "Послуги"), який є невід'ємною частиною Договору.
  - (ii) Виконавець надає звіти, перелічені в Додатку 2 "Обов'язки Виконавця по звітуванню", в терміни, вказані в даному Додатку.
2. Тривалість
 

Виконавець надає Послуги з дати укладання договору по \_\_\_\_\_ 2020 року, або протягом будь-якого іншого періоду, який може бути додатково погоджений Сторонами у письмовій формі.

Договір діє до 30 вересня 2020 р.
3. Оплата
 

**А. Максимальний розмір оплати за Договором**

Сума Договору не перевищує \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), включаючи ПДВ. Цю суму встановлено на основі розуміння того, що вона включає всі витрати Виконавця на виконання Послуг та його прибуток, а також будь-яке оподаткування, яке встановлене для Виконавця. Кошторис послуг надано в

Додатку 2, який є невід'ємною частиною цього Договору.

#### **В. Виплати за надані послуги**

Замовник оплачує Виконавцю послуги після завершення заходу на основі фактичної кількості учасників заходу та фактичного обсягу наданих послуг згідно з цінами, що визначені у Додатку 3 „Цінова пропозиція (Кошторис)” по завершенню надання послуг, що узгоджені та визначені у Додатку 1 “Технічне завдання та опис заходу”.

#### **С. Умови оплати**

Послуги Виконавця оплачуються відповідно до Угоди про позику за рахунок коштів, передбачених в спеціальному фонді Державного бюджету України.

Всі платежі за Договором здійснюються на банківський рахунок Виконавця в українській гривні за офіційним курсом Національного банку України на день підписання Сторонами відповідних актів приймання-передавання виконаних послуг.

### 4.Адміністрування

#### **А. Координатор**

Замовник призначає Ляшка Віктора Кириловича, заступника Міністра охорони здоров'я України, Координатором Замовника. Координатор несе відповідальність за координацію діяльності за Договором, прийняття та затвердження звітів та інших документів, що підлягають подачі Замовнику Виконавцем, а також за прийняття та затвердження рахунків на оплату.

#### **В. Звітність та облікова документація**

Виконавець ретельно та систематично веде облікову документацію та звітність по наданих Послугах, в яких чітко відображає всі понесені витрати. Замовник зберігає за собою право на проведення аудиту або призначення визнаної аудиторської фірми для проведення перевірки облікової документації, що стосується сум, на які Виконавець виставив вимогу за Договором в період дії Договору або протягом його можливого подовження.

#### **С. Внесення змін до Договору**

Будь-які зміни до Договору, внесені у письмовій формі та підписані Сторонами, вважаються невід'ємною частиною Договору.

- |  |   |
|--|---|
| 5. Стандарти якості послуг, що надаються | Виконавець бере зобов'язання надати послуги на найвищому рівні стандартів професійної та етичної компетентності та сумлінності.   |
| 6. Перевірка та аудит                    | Виконавець дозволяє Банку та/або особам чи аудиторам, призначеним Банком, проводити інспекцію та/або аудит його рахунків, записів та інших документів, що стосуються подання висловлення зацікавленості щодо надання Послуг та виконання Договору. Будь-яке недотримання Виконавцем |



цього зобов'язання може становити заборонену дію, яка тягне за собою розірвання Договору та/або накладання санкцій Банком (включаючи, та не обмежуючись, визначенням Виконавця неправомочним) відповідно до санкцій, визначених у переважаючих процедурах Банку.

7. Конфіденційність На період дії Договору і протягом двох років після його завершення Виконавець не може, без попередньої письмової згоди Замовника, розголошувати будь-яку інформацію, яка є власністю або являє собою конфіденційні дані, пов'язані з Послугами, будь то по Договору або по діяльності та операціям Замовника.
8. Права власності на матеріали Всі звіти та інші матеріали, підготовлені Виконавцем для Замовника в рамках Договору, належать Замовнику і залишаються в його власності. Виконавець може зберігати копію такої документації та програмного забезпечення.
9. Неучасть Виконавця у певних видах діяльності Виконавець погоджується, що протягом дії Договору і після завершення його дії, Виконавець та будь-яка організація, яка знаходиться у підпорядкуванні Виконавцю, не буде мати права на постачання товарів, робіт або послуг (за виключенням консультаційних послуг, які не будуть призводити до конфлікту інтересів) по будь-якому проекту, що виходять або тісно пов'язані з консультаційними послугами з підготовки та реалізації даного проекту.
10. Страхування Виконавець несе відповідальність за організацію всього необхідного страхового забезпечення.
11. Завдання Виконавець не повинен передати зобов'язання з виконання Договору або будь-якої його частини без попередньої письмової згоди Замовника.
12. Керівне законодавство та мова Договір має керуватися законодавством України та мовою складання Договору є українська.
13. Порядок розв'язання спорів Будь-які спори, які Сторони не можуть врегулювати за взаємною згодою, передаються для винесення судового/арбітражного рішення у відповідності до законодавства України.
14. Припинення А. За ініціативою Замовника  
Замовник може припинити дію Договору за умови письмового повідомлення Виконавця принаймні за 14 (чотирнадцять) робочих днів до визначеної дати після настання будь-якої з наступних подій:
- (a) Якщо Виконавець не усуває недоліки у виконанні своїх зобов'язань за Договором протягом 1 (одного) робочого дня після отримання повідомлення або протягом подальшого періоду надання Послуг, про що Замовник може зробити висновок у письмовому вигляді;
  - (b) Якщо Виконавець, на думку Замовника або Банку, замішаний в корупції, шахрайстві, змові, примусовій

або перешкоджаючій практиці (як це визначено в переважаючих процедурах Банку щодо санкцій) в конкурентній боротьбі за виконання чи при виконанні Договору.

**В. За ініціативою Виконавця**

Виконавець може припинити Договір письмовим повідомленням Замовнику не менш ніж за 14 (чотирнадцять) днів до припинення Договору, якщо Замовник не оплачує послуги Виконавця відповідно до положень Договору, і спір залишається невирішеним згідно зі ст. 13 Договору протягом 30 днів після того, як було отримане письмове повідомлення від Виконавця про відсутність оплати.

**С. За згодою Сторін**

Договір може бути припинений, якщо Сторони дійшли згоди про те, що подальше надання послуг Виконавцем є недоцільним або неможливим, що має бути підтверджено відповідними документами в письмовій формі та погоджено не менш ніж за 14 днів до дати припинення Договору.

**Д. Оплата після припинення Договору**

Якщо Договір припиняється згідно із положенням п. В ст. 14 Договору, Замовник оплачує Виконавцю усі витрати, понесені до дати припинення Договору, протягом 30 (тридцяти) днів після надання Виконавцем Координатору документів, визначених у підпункті п. С ст. 3 Договору.

**15. Шахрайство та корупція**

**А. Загальні положення**

Якщо Замовник визначає, що Виконавець та/або його персонал, субпідрядники, суб-консультанти, надавачі послуг чи постачальники замішані в корупції, шахрайстві, змові, примусовій або перешкоджаючій практиці в конкурентній боротьбі за виконання чи при виконанні Договору, тоді Замовник має право припинити дію Договору з Виконавцем з його попереднім письмовим повідомленням за 14 днів, причому положення пункту 14 застосовуватимуться так само, як і у випадку, коли б таке звільнення було здійснене відповідно до пп. (b) п. А ст. 14 Договору.

Якщо будь-який персонал Виконавця, як визначено, був замішаний в корупції, шахрайстві, змові, примусовій або перешкоджаючій практиці під час виконання Договору, такий персонал має бути звільнений.

**В. Визначення**

В цілях даного пункту терміни, наведені нижче, мають наступні визначення:

- (і) “корупція” означає пропонування, надання, одержання чи вимагання, прямо чи опосередковано, будь-яких цінностей, що можуть неналежним чином вплинути на

дії іншої сторони <sup>1</sup>;

- (ii) “шахрайство” – будь-яка дія чи бездіяльність, включаючи умисне викривлення інформації, яке свідомо чи несвідомо вводить в оману або намагається ввести в оману сторону з метою одержання фінансової або іншої вигоди чи уникнення виконання обов'язків <sup>2</sup>;
- (iii) “змова” – домовленість між двома чи більше сторонами, укладена для досягнення неправомірної мети, в тому числі неналежного впливу на дії іншої сторони <sup>3</sup>;
- (iv) “примусова практика” означає завдання шкоди, чи збитків, або погрозу завдати шкоди чи збитків іншій стороні або її власності з метою неналежного впливу на дії сторони <sup>4</sup>;
- (v) “перешкоджаюча практика” – це:
  - (aa) умисне знищення, фальсифікація, зміна чи приховування суттєвих для розслідування доказів або надання неправдивих свідчень слідчим з метою суттєвого перешкоджання розслідуванням, які Банк проводить за підозрою у корупції, шахрайстві, змові, примусовій чи перешкоджаючій практиці; та/або погрози, переслідування чи залякування будь-якої сторони з метою недопущення того, щоб вона розкривала відомості, які мають значення для розслідування, чи вимагала проведення розслідування; або
  - (bb) дії, що мають на меті суттєве перешкоджання Банку у здійсненні його прав на перевірку та аудит.

### C. Заходи, що мають бути вжиті

З метою виконання цієї політики, Банк:

- (a) скасує частину позики, що надана за певним договором, якщо він визначить, у будь-який час, що представники Позичальника або Відповідальної установи (Міністерство охорони здоров'я України), визначені Угодою про позику, були замішані в корупції, шахрайстві, змові, примусовій або перешкоджаючій практиці під час процесу відбору чи виконання договору, а Позичальник не вжив своєчасних та

---

<sup>1</sup> “Інша сторона” означає публічну посадову особу, яка здійснює дії по відношенню до процесу відбору або виконання Договору. В цьому контексті термін “публічна посадова особа” включає персонал Світового банку та працівників інших організацій, що приймають або перевіряють рішення щодо закупівель

<sup>2</sup> “Сторона” означає публічну посадову особу; терміни “вигода” та “обов'язок” відносяться до проекту відбору чи виконання договору; а “дія чи бездіяльність” здійснюється із наміром вплинути на процес відбору чи виконання договору.

<sup>3</sup> “Сторони” означає учасників процесу відбору (включаючи публічних посадових осіб), що намагаються встановити тендерні ціни на штучному, неконкурентному рівні.

<sup>4</sup> “Сторона” означає учасника процесу відбору або виконання договору.

належних заходів для виправлення ситуації, які б Банк вважав задовільними;

- (b) застосує санкції до Виконавця, в тому числі оголошення його таким, що не допускається, на визначений період чи безстроково, до укладення договору, який фінансується Банком, якщо останній у будь-який час визначить, що Виконавець, безпосередньо або через агента, був замішаний у корупції, шахрайстві, змові, примусовій або перешкоджаючій практиці у процесі відбору чи виконання договору, що фінансується Банком.

### 16. Юридичні адреси та банківські реквізити Сторін:

#### Замовник

Міністерство охорони здоров'я України

Адреса: вул. М. Грушевського, 7, м. Київ, 01601, Україна

Банківські реквізити Замовника:

Код ЄДРПОУ 00012925

Р/р 35225147000199 в ДКСУ м. Київ

МФО 820172

#### Виконавець

\_\_\_\_\_

Місцезнаходження:

\_\_\_\_\_

Банківські реквізити Виконавця:

р/р № \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_

МФО \_\_\_\_\_

Код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_

ПН \_\_\_\_\_

### ПЕРЕЛІК ДОДАТКІВ

Додаток 1: Технічне завдання та опис заходу

Додаток 2: Обов'язки Виконавця по звітуванню

Додатку 3: Цінова пропозиція (Кошторис)

#### Від Замовника

#### Від Виконавця

\_\_\_\_\_/В.К. Ляшко/

Заступник Міністра охорони здоров'я  
України

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_