Зміни до тендерної документації на закупівлю інжинірингових послуг, а саме: надання інженерно-консультаційних послуг та здійснення технічного нагляду за будівництвом об’єкту

«Реконструкція об’єкта незавершеного будівництва, та допоміжних споруд для розміщення офісу Державного підприємства «Державний фармакологічний центр» МОЗ України та медико-реабілітаційного центру на вул.Смоленській, 10 у Солом’янському районі м. Києва» (ПУСК-2)

(Код ДК 021:2015 -71520000-9 – Послуги з нагляду за виконанням будівельних робіт)»

|  |  |
| --- | --- |
| **Було** | **Стало** |
| **ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ**  **на закупівлю**  **інжинірингових послуг, а саме: надання інженерно-консультаційних послуг зі здійсненням технічного нагляду по об’єкту**  **«Реконструкція об’єкта незавершеного будівництва, та допоміжних споруд для розміщення офісу Державного підприємства «Державний фармакологічний центр» МОЗ України та медико-реабілітаційного центру на вул.Смоленській, 10 у Солом’янському районі м. Києва» (ПУСК-2) (Код ДК 021:2015 -71520000-9 – Послуги з нагляду за виконанням будівельних робіт)»**  **Процедура закупівлі – відкриті торги** | **ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ**  **(ЗІ ЗМІНАМИ)**  **на закупівлю**  **інжинірингових послуг, а саме: надання інженерно-консультаційних послуг та здійснення технічного нагляду за будівництвом об’єкту**  **«Реконструкція об’єкта незавершеного будівництва, та допоміжних споруд для розміщення офісу Державного підприємства «Державний фармакологічний центр» МОЗ України та медико-реабілітаційного центру на вул.Смоленській, 10 у Солом’янському районі м. Києва» (ПУСК-2) (Код ДК 021:2015 -71520000-9 – Послуги з нагляду за виконанням будівельних робіт)»**  **Лот 1:** Інжинірингові послуги, а саме: надання інженерно-консультаційних послуг за будівництвом об’єкту «Реконструкція об’єкта незавершеного будівництва, та допоміжних споруд для розміщення офісу Державного підприємства «Державний фармакологічний центр» МОЗ України та медико-реабілітаційного центру на вул. Смоленській, 10 у Солом’янському районі м. Києва» (ПУСК-2)  **Лот 2:** Інжинірингові послуги, а саме: здійснення технічного нагляду за будівництвом об’єкту «Реконструкція об’єкта незавершеного будівництва, та допоміжних споруд для розміщення офісу Державного підприємства «Державний фармакологічний центр» МОЗ України та медико-реабілітаційного центру на вул. Смоленській, 10 у Солом’янському районі м. Києва» (ПУСК-2)  **Процедура закупівлі – відкриті торги** |
| **Розділ 1. Загальні положення** | |
| **4.1. назва предмета закупівлі** | |
| **інжинірингові послуги, а саме: надання інженерно-консультаційних послуг зі здійсненням технічного нагляду по об’єкту**  **«Реконструкція об’єкта незавершеного будівництва, та допоміжних споруд для розміщення офісу Державного підприємства «Державний фармакологічний центр» МОЗ України та медико-реабілітаційного центру на вул.Смоленській, 10 у Солом’янському районі м. Києва» (ПУСК-2) (Код ДК 021:2015 -71520000-9 – Послуги з нагляду за виконанням будівельних робіт)»** | **інжинірингові послуги, а саме: надання інженерно-консультаційних послуг та здійснення технічного нагляду за будівництвом об’єкту**  **«Реконструкція об’єкта незавершеного будівництва, та допоміжних споруд для розміщення офісу Державного підприємства «Державний фармакологічний центр» МОЗ України та медико-реабілітаційного центру на вул.Смоленській, 10 у Солом’янському районі м. Києва» (ПУСК-2) (Код ДК 021:2015 -71520000-9 – Послуги з нагляду за виконанням будівельних робіт)»** |
| **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)** | |
| Учасник подає тендерну пропозицію щодо всього предмету закупівлі, визначеного у Додатку 4 до цієї Тендерної документації. | **Лот 1:** Інжинірингові послуги, а саме: надання інженерно-консультаційних послуг за будівництвом об’єкту «Реконструкція об’єкта незавершеного будівництва, та допоміжних споруд для розміщення офісу Державного підприємства «Державний фармакологічний центр» МОЗ України та медико-реабілітаційного центру на вул. Смоленській, 10 у Солом’янському районі м. Києва» (ПУСК-2);  **Лот 2:** Інжинірингові послуги, а саме: здійснення технічного нагляду за будівництвом об’єкту «Реконструкція об’єкта незавершеного будівництва, та допоміжних споруд для розміщення офісу Державного підприємства «Державний фармакологічний центр» МОЗ України та медико-реабілітаційного центру на вул. Смоленській, 10 у Солом’янському районі м. Києва» (ПУСК-2). |
| **4.3. місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)** | |
| Місце надання послуг – **вул. Сім’ї Броськних, 10 (Смоленська, 10), м. Київ.**  Вимоги до предмета закупівлі, у т.ч. обсягу закупівлі, більш детально визначені у п.6 розділу 3 та Додатку 4 до тендерної документації. | Місце надання послуг – **вул. Сім’ї Бродських, 10 (Смоленська, 10), м. Київ.**  Вимоги до предмета закупівлі, у т.ч. обсягу закупівлі, більш детально визначені у п.6 розділу 3 та Додатку 4 до тендерної документації. |
| **4.4. строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)** | |
| до 01.03.2024 р. | до 30.04.2024 р. |
| **Розділ 3. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції** | |
| **2. Забезпечення тендерної пропозиції** | |
| Замовником вимагається надання Учасником забезпечення тендерної пропозиції у формі: **електронної банківської гарантії** (безвідкличної банківської гарантії, оформленої відповідно до вимог постанови Правління Національного банку України від 15.12.2004 № 639), із зобов’язанням банку у разі виникнення обставин, передбачених пунктом 3 цього ж Розділу, сплатити на рахунок замовника кошти у сумі забезпечення тендерної пропозиції, визначеній в тендерній документації.  Банківська гарантія оформлюється в банку, який має ліцензію Національного банку України (копія додається у складі документів тендерної пропозиції).  Гарантія має містити:  найменування, номер, дату, місце складання.  реквізити гаранта - повну та/або скорочену назву, його юридичну та/або фактичну адресу, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ;  реквізити принципала - повну та/або скорочену назву принципала, що збігається з назвою, яка зазначена ним у картці із зразками підписів і відбитка печатки (для фізичної особи - прізвище, ім'я та по батькові та документ, що її засвідчує (серія, номер, дата, ким виданий, місце проживання), його місцезнаходження ідентифікаційний код за ЄДРПОУ;  реквізити бенефіціара - назву, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ, місцезнаходження, реквізити оголошення про закупівлю – унікальний номер оголошення про проведення процедури закупівлі, присвоєний електронною системою закупівель, у форматі UA-XXXX-XX-XX-XXXXXX-X та назва вебсайта інформаційно-телекомунікаційної системи «PROZORRO»;  суму гарантії цифрами та словами і валюту платежу;  термін дії або строк дії гарантії чи обставини, за яких строк дії гарантії вважається закінченим *– “викласти обставини, передбачені у пункту 3 Розділу III тендерної документації, строк дії банківської гарантії до “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. включно”*.  умови настання гарантійних випадків *– “викласти обставини, передбачені пунктом 3 Розділу III тендерної документації”*;  умови, за яких можна вносити зміни до тексту гарантії принципалом, бенефіціаром, банком-гарантом.  Розмір забезпечення тендерної пропозиції: **16 755,29** **грн. (шістнадцять тисяч сімсот п’ятдесят п’ять гривень 29 копійок).**  Строк дії забезпечення тендерної пропозиції повинен складати не менше дев’яносто робочих днів з дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій (у вигляді конкретної дати).  Якщо у банківській гарантії є посилання на договір про надання банківської гарантії/договір про надання гарантії, учасник обов’язково має надати такий договір разом з банківською гарантією.  Строк сплати за гарантією має становити не більше 5 робочих днів з дня отримання вимоги.  Гарантія має вступити в силу з дати її видачі та бути чинною протягом всього періоду її дії. Набуття чинності забезпечення тендерної пропозиції підтверджується листом банку-гаранта, який Учасник в обов’язковому порядку надає у складі документів тендерної пропозиції.  **Гарантія повинна бути покрита грошовими коштами, що має бути підтверджено учасником шляхом подання у складі тендерної пропозиції оригіналу довідки від банку-гаранта з інформацією про відкриття рахунку для внесення коштів забезпечення тендерної пропозиції та інформацією про залишок коштів на вказаному рахунку, який повинен складати суму не менше суми гарантії**  Електронна банківська гарантія та документи, передбачені цим пунктом Тендерної документації, надаються у складі тендерної пропозиції у форматі, що дає можливість перевірити кваліфікований електронний підпис особи, яка підписала гарантію та документи, що надаються у складі тендерної пропозиції, та кваліфіковану електронну печатку банку-гаранта.  Повноваження особи, яка підписує банківську гарантію, повинні бути підтверджені сканованою копією відповідного документу гаранта (у випадку, якщо підписантом не є голова правління).  Застереження щодо випадків, у разі якщо забезпечення тендерної пропозиції не повертається учаснику вказані у пункті 3 цього Розділу.  **Пропозиції, що не супроводжуються забезпеченням тендерної пропозиції, відхиляються Замовником відповідно до статті 31 Закону з урахуванням пункту 41 Особливостей.**  Усі витрати, пов’язані з наданням забезпечення тендерної пропозиції, здійснюються за рахунок Учасника.  ***Банківські реквізити замовника:***   |  |  | | --- | --- | | Назва | Державне підприємство «Державний експертний центр Міністерства охорони здоров’я України» | | Код ЄДРПОУ отримувача | 20015794 | | Поточний рахунок | UA473204780000000026009125608 | | Банк отримувача | АБ «Укргазбанк» | | Замовником вимагається надання Учасником забезпечення тендерної пропозиції у формі: **електронної банківської гарантії** (безвідкличної банківської гарантії, оформленої відповідно до вимог постанови Правління Національного банку України від 15.12.2004 № 639), із зобов’язанням банку у разі виникнення обставин, передбачених пунктом 3 цього ж Розділу, сплатити на рахунок замовника кошти у сумі забезпечення тендерної пропозиції, визначеній в тендерній документації.  Банківська гарантія оформлюється в банку, який має ліцензію Національного банку України (копія додається у складі документів тендерної пропозиції).  Гарантія має містити:  найменування, номер, дату, місце складання.  реквізити гаранта - повну та/або скорочену назву, його юридичну та/або фактичну адресу, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ;  реквізити принципала - повну та/або скорочену назву принципала, що збігається з назвою, яка зазначена ним у картці із зразками підписів і відбитка печатки (для фізичної особи - прізвище, ім'я та по батькові та документ, що її засвідчує (серія, номер, дата, ким виданий, місце проживання), його місцезнаходження ідентифікаційний код за ЄДРПОУ;  реквізити бенефіціара - назву, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ, місцезнаходження, реквізити оголошення про закупівлю – унікальний номер оголошення про проведення процедури закупівлі, присвоєний електронною системою закупівель, у форматі UA-XXXX-XX-XX-XXXXXX-X та назва вебсайта інформаційно-телекомунікаційної системи «PROZORRO»;  суму гарантії цифрами та словами і валюту платежу;  термін дії або строк дії гарантії чи обставини, за яких строк дії гарантії вважається закінченим *– “викласти обставини, передбачені у пункту 3 Розділу III тендерної документації, строк дії банківської гарантії до “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. включно”*.  умови настання гарантійних випадків *– “викласти обставини, передбачені пунктом 3 Розділу III тендерної документації”*;  умови, за яких можна вносити зміни до тексту гарантії принципалом, бенефіціаром, банком-гарантом.  Розмір забезпечення тендерної пропозиції:  **по ЛОТУ 1 – 9 962,60 грн. (дев’ять тисяч дев’ятсот шістедсят дві гривні 60 копійок);**  **по ЛОТУ 2 – 6 792,68 грн. (шість тисяч сімсот дев’яносто дві гривні 68 копійок)**  Строк дії забезпечення тендерної пропозиції повинен складати не менше дев’яносто робочих днів з дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій (у вигляді конкретної дати).  Якщо у банківській гарантії є посилання на договір про надання банківської гарантії/договір про надання гарантії, учасник обов’язково має надати такий договір разом з банківською гарантією.  Строк сплати за гарантією має становити не більше 5 робочих днів з дня отримання вимоги.  Гарантія має вступити в силу з дати її видачі та бути чинною протягом всього періоду її дії. Набуття чинності забезпечення тендерної пропозиції підтверджується листом банку-гаранта, який Учасник в обов’язковому порядку надає у складі документів тендерної пропозиції.  **Гарантія повинна бути покрита грошовими коштами, що має бути підтверджено учасником шляхом подання у складі тендерної пропозиції оригіналу довідки від банку-гаранта з інформацією про відкриття рахунку для внесення коштів забезпечення тендерної пропозиції та інформацією про залишок коштів на вказаному рахунку, який повинен складати суму не менше суми гарантії**  Електронна банківська гарантія та документи, передбачені цим пунктом Тендерної документації, надаються у складі тендерної пропозиції у форматі, що дає можливість перевірити кваліфікований електронний підпис особи, яка підписала гарантію та документи, що надаються у складі тендерної пропозиції, та кваліфіковану електронну печатку банку-гаранта.  Повноваження особи, яка підписує банківську гарантію, повинні бути підтверджені сканованою копією відповідного документу гаранта (у випадку, якщо підписантом не є голова правління).  Застереження щодо випадків, у разі якщо забезпечення тендерної пропозиції не повертається учаснику вказані у пункті 3 цього Розділу.  **Пропозиції, що не супроводжуються забезпеченням тендерної пропозиції, відхиляються Замовником відповідно до статті 31 Закону з урахуванням пункту 44 Особливостей.**  Усі витрати, пов’язані з наданням забезпечення тендерної пропозиції, здійснюються за рахунок Учасника.  ***Банківські реквізити замовника:***   |  |  | | --- | --- | | Назва | Державне підприємство «Державний експертний центр Міністерства охорони здоров’я України» | | Код ЄДРПОУ отримувача | 20015794 | | Поточний рахунок | UA473204780000000026009125608 | | Банк отримувача | АБ «Укргазбанк» | |
| **Розділ 4. Подання та розкриття тендерної пропозиції** | |
| **1. Кінцевий строк подання тендерної пропозиції** | |
| Кінцевий строк подання тендерних пропозицій – **00.00 06 червня 2023.**  Отримана тендерна пропозиція автоматично вноситься до реєстру.  Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його пропозиції із зазначенням дати та часу.  Тендерні пропозиції після закінчення кінцевого строку їх подання не приймаються електронною системою закупівель. | Кінцевий строк подання тендерних пропозицій – **00.00 21 червня 2023.**  Отримана тендерна пропозиція автоматично вноситься до реєстру.  Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його пропозиції із зазначенням дати та часу.  Тендерні пропозиції після закінчення кінцевого строку їх подання не приймаються електронною системою закупівель. |
| **Розділ 6. Результати торгів та укладання договору про закупівлю** | |
| **6. Забезпечення виконання договору про закупівлю** | |
| 6.1. Замовником вимагається не пізніше дати укладення договору внесення Учасником-переможцем забезпечення виконання договору у формі: **банківської гарантії (у формі електронного документу)**, оформленої відповідно до «Положення про порядок здійснення банками операцій за гарантіями в національній та іноземних валютах» затвердженого Постановою Правління Національного банку України від 15.12.2004 № 639.  Банківська гарантія оформлюється в банку, який має ліцензію Національного банку України.  **Гарантія має містити:**  дату, номер і назву документа, в якому передбачена вимога щодо надання гарантії;  номер закупівлі, посилання на тендер на офіційному сайті http://prozorro.gov.ua;  назву бенефіціара, його місцезнаходження *–* **«Державне підприємство «Державний експертний центр Міністерства охорони здоров’я України», Україна, м. Київ, вул. Антона Цедіка, 14, 03057»;**  назву банку бенефіціара – його назву та адресу – АБ «УКРГАЗБАНК» м. Київ, 01015, м. Київ,  вул. Старонаводницька,  буд. 19,21,23  UA473204780000000026009125608  дату закінчення дії та обставини, за яких строк дії гарантії є закінченим – **«Строк дії банківської гарантії до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ р. включно. Гарантія не може бути відкликана гарантом»;**  умови, за яких надається право вимагати платіж – **«невиконання умов договору про закупівлю інжинірингових послуг, а саме: надання інженерно-консультаційних послуг зі здійсненням технічного нагляду по об’єкту**  **«Реконструкція об’єкта незавершеного будівництва, та допоміжних споруд для розміщення офісу Державного підприємства «Державний фармакологічний центр» МОЗ України та медико-реабілітаційного центру на вул.Смоленській, 10 у Солом’янському районі м. Києва» (ПУСК-2) (Код ДК 021:2015 -71520000-9 – Послуги з нагляду за виконанням будівельних робіт)»**  умови щодо зменшення/збільшення суми гарантії *–* **«Сума гарантії залишається незмінною»;**  положення щодо того, що жодні зміни і доповнення, що вносяться до Договору про закупівлю, не звільняють Гаранта від зобов'язань за цією Банківською гарантією;  положення, що без згоди Бенефіціара допускається вносити зміни до банківської гарантії щодо продовження терміну дії гарантії.  Банківська гарантія має містити чіткий період її дії та строк, протягом якого банк-гарант перераховує грошові кошти забезпечення у разі настання гарантійного випадку.  Текст банківської гарантії не може містити:  - посилання на умови договору про надання гарантії (правочину, укладеного між банком-гарантом та принципалом);  - умови про зменшення відповідальності банка в будь-якому випадку (окрім випадку прострочення подання вимог, а також зменшення зобов’язання з гарантією на всі суми, виплачені банком за гарантією);  - умови про ускладнення процедури виплати грошових коштів за гарантією (додаткового підтвердження повноважень підписант вимоги, отримання будь-яких підтверджень щодо правомірності вимоги, тощо);  - обмеження відповідальності банка-гаранта сумою, на яку видано гарантію, у разі порушення банком-гарантом своїх обов’язків за гарантією;  - умови відкликання гарантії банком-гарантом  **Розмір забезпечення виконання договору - 5% від вартості договору.**  **Строк дії гарантії повинен перевищувати строк дії договору не менше ніж на 30 днів.**  **Гарантія надається у форматі, що дає можливість перевірити кваліфікований електронний підпис особи, яка підписала гарантію, та кваліфіковану електронну печатку банку-гаранта.**  Банківська гарантія в електронному вигляді надсилається замовнику на електронну адресу: *serdyuk@dec.gov.ua*  Відповідальна особа за отримання вищезазначених документів – Олена СЕРДЮК, уповноважена особа відповідальна за організацію та проведення закупівель.  Повноваження особи, яка підписує банківську гарантію, повинні бути підтверджені сканованою копією відповідного документа (протоколу, наказу, доручення, довіреності тощо).  Усі витрати, пов’язані з поданням забезпечення виконання договору, здійснюються за рахунок Учасника.  6.2. Замовник повертає забезпечення виконання договору про закупівлю:  1) після виконання переможцем процедури закупівлі договору про закупівлю;  2) за рішенням суду щодо повернення забезпечення договору у випадку визнання результатів процедури закупівлі недійсними або договору про закупівлю нікчемним;  3) у випадках, передбачених статтею 43 Закону;  4) згідно з умовами, зазначеними в договорі про закупівлю, але не пізніше ніж протягом п’яти банківських днів з дня настання зазначених обставин.  Кошти, що надійшли як забезпечення виконання договору про закупівлю, якщо вони не повертаються учаснику у випадках, визначених Законом, підлягають перерахуванню до відповідного бюджету, а в разі здійснення закупівлі замовниками не за бюджетні кошти - перераховуються на рахунок таких замовників.  **У разі ненадання переможцем процедури закупівлі забезпечення виконання договору про закупівлю, така пропозиція відхиляється Замовником відповідно до пункту 44 Особливостей.** | 6.1. Замовником вимагається не пізніше дати укладення договору внесення Учасником-переможцем забезпечення виконання договору у формі: **банківської гарантії (у формі електронного документу)**, оформленої відповідно до «Положення про порядок здійснення банками операцій за гарантіями в національній та іноземних валютах» затвердженого Постановою Правління Національного банку України від 15.12.2004 № 639.  Банківська гарантія оформлюється в банку, який має ліцензію Національного банку України.  **Гарантія має містити:**  дату, номер і назву документа, в якому передбачена вимога щодо надання гарантії;  номер закупівлі, посилання на тендер на офіційному сайті http://prozorro.gov.ua;  назву бенефіціара, його місцезнаходження *–* **«Державне підприємство «Державний експертний центр Міністерства охорони здоров’я України», Україна, м. Київ, вул. Антона Цедіка, 14, 03057****»;**  назву банку бенефіціара – його назву та адресу – АБ «УКРГАЗБАНК» м. Київ, 01015, м. Київ,  вул. Старонаводницька,  буд. 19,21,23  UA473204780000000026009125608  дату закінчення дії та обставини, за яких строк дії гарантії є закінченим – **«Строк дії банківської гарантії до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ р. включно. Гарантія не може бути відкликана гарантом»;**  умови, за яких надається право вимагати платіж – **«невиконання умов договору про закупівлю інжинірингових послуг, а саме:\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(вказати предмет закупівлі згідно договору)***»**  умови щодо зменшення/збільшення суми гарантії *–* **«Сума гарантії залишається незмінною»;**  положення щодо того, що жодні зміни і доповнення, що вносяться до Договору про закупівлю, не звільняють Гаранта від зобов'язань за цією Банківською гарантією;  положення, що без згоди Бенефіціара допускається вносити зміни до банківської гарантії щодо продовження терміну дії гарантії.  Банківська гарантія має містити чіткий період її дії та строк, протягом якого банк-гарант перераховує грошові кошти забезпечення у разі настання гарантійного випадку.  Текст банківської гарантії не може містити:  - посилання на умови договору про надання гарантії (правочину, укладеного між банком-гарантом та принципалом);  - умови про зменшення відповідальності банка в будь-якому випадку (окрім випадку прострочення подання вимог, а також зменшення зобов’язання з гарантією на всі суми, виплачені банком за гарантією);  - умови про ускладнення процедури виплати грошових коштів за гарантією (додаткового підтвердження повноважень підписант вимоги, отримання будь-яких підтверджень щодо правомірності вимоги, тощо);  - обмеження відповідальності банка-гаранта сумою, на яку видано гарантію, у разі порушення банком-гарантом своїх обов’язків за гарантією;  - умови відкликання гарантії банком-гарантом  **Розмір забезпечення виконання договору - 5% від вартості договору.**  **Строк дії гарантії повинен перевищувати строк дії договору не менше ніж на 30 днів.**  **Гарантія надається у форматі, що дає можливість перевірити кваліфікований електронний підпис особи, яка підписала гарантію, та кваліфіковану електронну печатку банку-гаранта.**  Банківська гарантія в електронному вигляді надсилається замовнику на електронну адресу: *serdyuk@dec.gov.ua*  Відповідальна особа за отримання вищезазначених документів – Олена СЕРДЮК, уповноважена особа відповідальна за організацію та проведення закупівель.  Повноваження особи, яка підписує банківську гарантію, повинні бути підтверджені сканованою копією відповідного документа (протоколу, наказу, доручення, довіреності тощо).  Усі витрати, пов’язані з поданням забезпечення виконання договору, здійснюються за рахунок Учасника.  6.2. Замовник повертає забезпечення виконання договору про закупівлю:  1) після виконання переможцем процедури закупівлі договору про закупівлю;  2) за рішенням суду щодо повернення забезпечення договору у випадку визнання результатів процедури закупівлі недійсними або договору про закупівлю нікчемним;  3) у випадках, передбачених статтею 43 Закону;  4) згідно з умовами, зазначеними в договорі про закупівлю, але не пізніше ніж протягом п’яти банківських днів з дня настання зазначених обставин.  Кошти, що надійшли як забезпечення виконання договору про закупівлю, якщо вони не повертаються учаснику у випадках, визначених Законом, підлягають перерахуванню до відповідного бюджету, а в разі здійснення закупівлі замовниками не за бюджетні кошти - перераховуються на рахунок таких замовників.  **У разі ненадання переможцем процедури закупівлі забезпечення виконання договору про закупівлю, така пропозиція відхиляється Замовником відповідно до пункту 44 Особливостей.** |
| **Додаток 1 до Тендерної документації** | |
| *Форма тендерної пропозиції заповнюється Учасником*  *та надається у складі тендерної пропозиції*  **ФОРМА «тендернА ПРОПОЗИЦІя»1**  *(форма, яка подається учасником на фірмовому бланку)*  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ р.**  *(вказується дата)*  Кому: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (повна назва замовника)*  Найменування предмета закупівлі згідно тендерної документації **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Номер/ідентифікатор закупівлі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Найменування учасника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(повна назва організації учасника)*  в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(прізвище, ім'я, по батькові, посада відповідальної особи)*  уповноважений повідомити наступне:  1. Вивчивши тендерну документацію, технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, ми уповноважені на підписання Договору, маємо можливість здійснити постачання предмету закупівлі, виконати вимоги Замовника на умовах, зазначених у цій пропозиції.  2. Адреса (юридична, поштова) учасника торгів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3. Телефон/факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  4. Відомості про керівника (П.І.Б., посада, номер контактного телефону) – для юридичних осіб \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  5. Форма власності, юридичний статус підприємства (організації), організаційно-правова форма господарювання, дата утворення, місце реєстрації, спеціалізація, інформація про систему оподаткування, на якій перебуває учасник, а також інформація про податок, що сплачується учасником \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  6. Код ЄДРПОУ (для юридичних осіб) (ідентифікаційний номер фізичної особи – платника податків та інших обов'язкових платежів) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  7. Індивідуальний податковий номер *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  8. Банківські реквізити \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  9. П.І.Б., зразок підпису, посада особи (осіб), уповноваженої (уповноважених) підписувати документи тендерної пропозиції учасника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  10. Строки наданння послуг\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  11. Умови оплати \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  12. П.І.Б., зразок підпису, посада особи (осіб), уповноваженої (уповноважених) підписувати документи за результатами процедури закупівлі (договір про закупівлю) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  13. Пропозиція:  Вартість нашої пропозиції складає:  грн. (вказати суму цифрами та прописом) (з ПДВ\*),  в т.ч. вартість надання послуг без податку на додану вартість\*  грн. (вказати суму цифрами та прописом),  ПДВ\* % грн. (вказати суму цифрами та прописом).  Вартість нашої пропозиції розраховується в пропорційному співвідношенні вартості будівельно-монтажних робіт у відповідності до умов п.4.32 Кошторисних норм України «Настанова з визначення вартості будівництва», в наступному співвідношенні:   * здійснення технічного нагляду \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_% * послуги інженера-консультанта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_%.   *\** У разі надання пропозицій Учасником - не платником ПДВ, або якщо предмет закупівлі не обкладається ПДВ, такі пропозиції надаються без врахування ПДВ та у графі «Вартість нашої пропозиції складає, грн., з ПДВ» зазначається ціна без ПДВ, про що Учасником робиться відповідна позначка.  14. Ми погоджуємося з основними умовами Договору, які викладені у Додатку 5 до Документації «Проект договору» тендерної документації, та з тим, що основні умови Договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами, у повному обсязі, крім випадків, визначених п.19 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 12.10.2022 №1178.  15. Строк дії нашої тендерної пропозиції складає 90 днів з дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій. Наша тендерна пропозиція буде обов’язковою для нас і може бути акцептована замовником у будь-який час до закінчення встановленого Законом терміну.  16. Якщо буде прийняте рішення про намір укласти договір, ми зобов’язуємося підписати договір із Замовником не раніше ніж через 5 днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, але не пізніше ніж через 15 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю.  (Посада, прізвище, ініціали, підпис керівника або уповноваженої особи учасника, завірені печаткою (у разі наявності)). *МП*  **1Тендерні пропозиції оформлюються та подаються за встановленою замовником формою. Учасник не повинен відступати від даної форми.** | *Форма тендерної пропозиції заповнюється Учасником*  *та надається у складі тендерної пропозиції*  **ФОРМА «тендернА ПРОПОЗИЦІя»1**  *(форма, яка подається учасником на фірмовому бланку)*  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ р.**  *(вказується дата)*  Кому: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (повна назва замовника)*  Найменування предмета закупівлі згідно тендерної документації **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  № та назва лоту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Номер/ідентифікатор закупівлі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Найменування учасника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(повна назва організації учасника)*  в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(прізвище, ім'я, по батькові, посада відповідальної особи)*  уповноважений повідомити наступне:  1. Вивчивши тендерну документацію, технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, ми уповноважені на підписання Договору, маємо можливість здійснити постачання предмету закупівлі, виконати вимоги Замовника на умовах, зазначених у цій пропозиції.  2. Адреса (юридична, поштова) учасника торгів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3. Телефон/факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  4. Відомості про керівника (П.І.Б., посада, номер контактного телефону) – для юридичних осіб \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  5. Форма власності, юридичний статус підприємства (організації), організаційно-правова форма господарювання, дата утворення, місце реєстрації, спеціалізація, інформація про систему оподаткування, на якій перебуває учасник, а також інформація про податок, що сплачується учасником \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  6. Код ЄДРПОУ (для юридичних осіб) (ідентифікаційний номер фізичної особи – платника податків та інших обов'язкових платежів) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  7. Індивідуальний податковий номер *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  8. Банківські реквізити \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  9. П.І.Б., зразок підпису, посада особи (осіб), уповноваженої (уповноважених) підписувати документи тендерної пропозиції учасника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  10. Строки наданння послуг\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  11. Умови оплати \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  12. П.І.Б., зразок підпису, посада особи (осіб), уповноваженої (уповноважених) підписувати документи за результатами процедури закупівлі (договір про закупівлю) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  13. Пропозиція:  Вартість нашої пропозиції становить:  грн. (вказати суму цифрами та прописом) (з ПДВ\*),  в т.ч. вартість надання послуг без податку на додану вартість\*  грн. (вказати суму цифрами та прописом),  ПДВ\* % грн. (вказати суму цифрами та прописом).  *\** У разі надання пропозицій Учасником - не платником ПДВ, або якщо предмет закупівлі не обкладається ПДВ, такі пропозиції надаються без врахування ПДВ та у графі «Вартість нашої пропозиції складає, грн., з ПДВ» зазначається ціна без ПДВ, про що Учасником робиться відповідна позначка.  14. Ми погоджуємося з основними умовами Договору, які викладені у Додатку 5 до Документації «Проект договору» тендерної документації, та з тим, що основні умови Договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами, у повному обсязі, крім випадків, визначених п.19 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 12.10.2022 №1178.  15. Строк дії нашої тендерної пропозиції складає 90 днів з дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій. Наша тендерна пропозиція буде обов’язковою для нас і може бути акцептована замовником у будь-який час до закінчення встановленого Законом терміну.  16. Якщо буде прийняте рішення про намір укласти договір, ми зобов’язуємося підписати договір із Замовником не раніше ніж через 5 днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, але не пізніше ніж через 15 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю.  (Посада, прізвище, ініціали, підпис керівника або уповноваженої особи учасника, завірені печаткою (у разі наявності)). *МП*  **1Тендерні пропозиції оформлюються та подаються за встановленою замовником формою. Учасник не повинен відступати від даної форми.** |
| **Додаток 4 до Тендерної документації** | |
| **Технічне завдання**  **На надання інжинірингових послуг, а саме: надання інженерно-консультаційних послуг зі здійсненням технічного нагляду для здійснення будівельних робіт по об’єкту**  **«Реконструкція об’єкта незавершеного будівництва, та допоміжних споруд для розміщення офісу Державного підприємства «Державний фармакологічний центр» МОЗ України та медико-реабілітаційного центру на вул.Смоленській, 10 у Солом’янському районі м. Києва» (ПУСК-2) (Код ДК 021:2015 -71520000-9 – Послуги з нагляду за виконанням будівельних робіт)»**     |  |  | | --- | --- | | **№**  **п/п** | **Перелік послуг, що надаються Виконавцем** | | **1** | **ТЕХНІЧНИЙ НАГЛЯД ЗА БУДІВНИЦТВОМ**  1.1. Здійснення технічного нагляду за будівництвом Об’єкта, відповідно до положень цього Договору та Порядку здійснення технічного нагляду під час будівництва об’єкта архітектури затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 липня 2007 р. N 903.  1.2. Перевірка та візування актів виконаних робіт, змонтованого обладнання та устаткування в частині підтвердження обсягів та якості виконаних робіт, наявності виконавчої документації (акти прихованих робіт, виконавчі схеми, документи підтверджуючі якість та відповідність використаних матеріалів тощо) підготовка їх для передачі Замовнику.  1.3. Ведення обліку обсягів прийнятих і оплачених будівельно-монтажних робіт, а також будівельно-монтажних робіт, виконаних з недоліками. Отримання від Підрядника необхідних сертифікатів якості та/або відповідності на матеріали, обладнання, устаткування у разі його поставки Підрядником.  1.4. Вимагання від Підрядника у разі необхідності результатів польових або лабораторних випробувань і вимірів.  1.5. Повідомлення Підряднику про встановленні невідповідності виконаних робіт або тих що тільки виконуються, вимагання від Підрядника виправити порушення.  1.6. Ведення обліку всіх випробувань і тестів, своєчасно інформувати Замовника про всі відхилення і невідповідності.  1.7. Фіксування результати технічного нагляду за роботами на об’єкті в журналі виконання робіт із зазначенням дефектів, порушень та винних у роботах, виконаних із порушенням, а також зобов’язувати підрядника усунення виявлених дефектів і порушень  1.8. Участь у прийманні виконаних будівельно-монтажних робіт, змонтованого обладнання.  1.9. Участь у підготовці Актів на приховані роботи, приймання закінчених робіт;  1.10. Оформлення Актів робіт, виконаних з недоліками  1.11. Фото і відеофіксація процесу виконання будівельних робіт.  1.9. Інженер з технічного нагляду повинен: виконувати вимоги нормативно-правових актів, будівельних норм, інших нормативних документів, виконання яких є обов’язковим відповідно до вимог законодавства, а також правил професійної етики інженерів з технічного нагляду, постійно та неухильно виконувати морально-етичні принципи діяльності інженера з технічного нагляду, основою яких є професіоналізм, сумлінність та доброчесність. | | **2** | **ПОСЛУГИ ІНЖЕНЕРА-КОНСУЛЬТАНТА**   * 1. При наданні послуг, провідний інженер-консультант керується етичними принципами та засадами доброчесності при наданні послуг.   2. Здійснює управління проектом, представлення інтересів замовника та забезпечення взаємодії з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, зокрема під час отримання адміністративних послуг, у тому числі здійснення дозвільних (погоджувальних) процедур, та проведення перевірок. Забезпечує організації будівельного виробництва у відповідності до вимог ДБН А.3.1-5:2016 (зі змінами).   3. Залучає до реалізації Проекту необхідних фахівців   4. За необхідності надає замовнику консультації з питань залучення підрядних організацій, виконавця технічного нагляду, вибору постачальників.   5. Приймає участь у підготовці і проведенні закупівель, розробленні документації, пов’язаної із закупівлями, переліку вимог і критеріїв до учасників, підготовці договорів, надання пропозицій щодо визначення сторони, відповідальної за страхування (за наявності).   6. Забезпечує організацію управління з охорони праці на будівельному майданчику та координації заходів з охорони праці, розроблення плану з охорони праці.   7. Проводить аналіз проектної документації та надання замовнику пропозицій щодо удосконалення інженерно-конструкторських рішень, методів виконання робіт, організації будівництва, вибору будівельної продукції та обладнання для забезпечення надійності та оптимізації вартості будівництва.   8. При виникненні необхідності виконання додаткових робіт здійснює підготовку та передачу в установлені терміни проектним або розвідувальним організаціям завдань на проектування, вихідних даних та інших документів, необхідних для виконання проектних і розвідувальних робіт та розроблення проектно-кошторисної документації.   9. Приймає і перевіряє комплектність одержаної від проектних або розвідувальних організацій проектно-кошторисної та іншої документації, забезпечує в установленому порядку проведення державної експертизи цієї документації (за необхідності), її погодження і затвердження та передає цю документацію будівельним організаціям.   10. Передає будівельній організації будівельний майданчик, устаткування, що підлягає монтажу, апаратуру і матеріали, дозвільні документи забезпечення якими покладено на замовника.   11. Контроль наявності у підрядних організацій відповідних дозволів та сертифікатів на проведення відповідних робіт;   12. Перевіряє подані до оплати документи підрядних, постачальних, проектних, розвідувальних та інших організацій щодо виконання робіт, поставки продукції та надання послуг. Контроль відповідності обсягу, якості та вартості виконаних робіт (в тому числі по окремих її складових) проектній документації, вимогам державних стандартів, будівельних норм і правил, технічних умов, умов Договору Підряду та інших нормативних документів. Підтвердження відповідності шляхом перевірки та візуваня актів приймання виконаних підрядних робіт (форма № КБ-2в) та довідки вартості виконаних підрядних робіт (форма № КБ-3).   13. Контроль виконання Генпідрядником вказівок і приписів, виданих за результатами технічного або авторського нагляду, органу державного архітектурно-будівельного контролю та нагляду.   14. Нагляд за всіма діями Підрядника в межах будівельного майданчику, зокрема в розрізі безпеки виконання робіт, охорони праці та охорони навколишнього середовища. Підготовка та вручення приписів щодо виправлення порушень або термінова заборона виконання робіт Підряднику в разі виявлення небезпеки або ризиків пошкодження та/або руйнування об’єкта будівництва та/або порушень техніки безпеки які можуть призвести до травмування людей.   15. Моніторинг дотримання підрядником графіків виконання робіт, витрат, відповідності будівництва графікам фінансування.   16. Організація нагляду за здійсненням підрядником вхідного та операційного контролю, зокрема перевірка наявності документів, що засвідчують якість будівельних матеріалів, виробів та конструкцій, які надходять до місця виконання робіт.   17. Моніторинг забезпечення інженерами технічного нагляду контролю за якістю та обсягами виконаних робіт, зокрема з використанням візуального та інструментальних методів контролю.   18. Ведення реєстру документації, передбаченої Договором, укладеним між Замовником і Підрядником, загальної звітності по Договору, укладеного між Замовником і Підрядником, облік змін у договірній документації.   19. Інформування замовника про наявність проблемних питань, які виникли або можуть виникнути в ході виконання робіт з пропозиціями щодо їх вирішення.   20. Надання підряднику та інженеру технічного нагляду рекомендацій щодо усунення порушень під час виконання робіт та контроль за ходом виконання таких рекомендацій;   21. Аналіз проблем, спорів і претензій, що виникають під час будівництва, розроблення пропозицій щодо їх усунення, вжиття заходів для досудового врегулювання спорів, у т.ч. медіація.   22. Контроль за веденням Підрядником журналів виконання робіт встановленого зразка та інших необхідних документів під час виконання робіт на Об’єкті.   23. Розгляд наданих підрядником пропозицій щодо продовження строків виконання робіт, необхідності виконання додаткових робіт, надання відповідних пропозицій замовнику.   24. Внесення замовнику пропозицій щодо розірвання в установленому порядку договорів з підрядниками та заміні інженера технічного нагляду, які систематично порушують умови договору підряду.   25. Участь в організації підключення об’єкта будівництва до інженерних мереж та прийнятті в експлуатацію.   26. Прийняття від імені замовника відповідних рішень та виконання інших функцій, визначених договором;   27. Приймає та аналізує проектну документацію, забезпечує її передачу підряднику для виконання робіт.   28. Складання та надання Замовнику необхідних звітів про хід реалізації Проекту, а у разі виникнення відповідних обставин здійснення підготовки та оперативного надсилання або надання Замовнику тривожних повідомлень та спеціальних звітів   29. За необхідності проводить контрольні обміри виконаних робіт.   30. Веде облік виконаних та/або оплачених замовником виконаних робіт, формування довідок про вартість виконаних робіт та обсягів виконаних робіт.   31. Щомісячне надання Замовнику доповіді про стан реалізації Проекту.   32. Бере участь в утворенні й роботі комісії з попередньої перевірки будівельної готовності об’єктів для пред’явлення їх приймальній комісії.   33. Пред’являє приймальній комісії завершені будівництвом і підготовлені до експлуатації об’єкти, забезпечує комісію необхідними для роботи документами, бере участь у її роботі.   34. Передає завершені будівництвом та введені в дію об’єкти підприємствам та організаціям, на які покладено їх експлуатацію.,   35. Приймає від підрядника згідно з актом законсервовані або припинені будівництвом об’єкти і вживає заходів для їх збереження, вносить Замовнику пропозиції щодо подальшого використання об’єктів незавершеного будівництва.   36. Інші функції передбачені розділом 6 та 7 Професійного стандарту «Інженер-консультант (будівництво)» затвердженого Наказом Міністерства економіки України від 13.01.2022 №108-22 для професійної кваліфікації – провідний інженер-консультант (будівництво). |   ***У разі, якщо дане Технічне завдання містить посилання на конкретну марку, фірму, патент, конструкцію або тип товару, то вважається, що Технічне завдання (технічні вимоги) містить(ять) вираз «або еквівалент».*** | **ЛОТ 1**  **Технічне завдання**  **На надання інжинірингових послуг, а саме: надання інженерно-консультаційних послуг за будівництвом об’єкту «Реконструкція об’єкта незавершеного будівництва, та допоміжних споруд для розміщення офісу Державного підприємства «Державний фармакологічний центр» МОЗ України та медико-реабілітаційного центру на вул. Смоленській, 10 у Солом’янському районі м. Києва» (ПУСК-2)**  **(Код ДК 021:2015 -71520000-9 – Послуги з нагляду за виконанням будівельних робіт)»**     |  |  | | --- | --- | | **№**  **п/п** | **Перелік послуг, що надаються Виконавцем** | | **1** | **ПОСЛУГИ ІНЖЕНЕРА-КОНСУЛЬТАНТА**   * 1. При наданні послуг, провідний інженер-консультант керується етичними принципами та засадами доброчесності при наданні послуг.   2. Здійснює управління проектом, представлення інтересів замовника та забезпечення взаємодії з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, зокрема під час отримання адміністративних послуг, у тому числі здійснення дозвільних (погоджувальних) процедур, та проведення перевірок. Забезпечує організації будівельного виробництва у відповідності до вимог ДБН А.3.1-5:2016 (зі змінами).   3. Залучає до реалізації Проекту необхідних фахівців   4. За необхідності надає замовнику консультації з питань залучення підрядних організацій, виконавця технічного нагляду, вибору постачальників.   5. Приймає участь у підготовці і проведенні закупівель, розробленні документації, пов’язаної із закупівлями, переліку вимог і критеріїв до учасників, підготовці договорів, надання пропозицій щодо визначення сторони, відповідальної за страхування (за наявності).   6. Забезпечує організацію управління з охорони праці на будівельному майданчику та координації заходів з охорони праці, розроблення плану з охорони праці.   7. Проводить аналіз проектної документації та надання замовнику пропозицій щодо удосконалення інженерно-конструкторських рішень, методів виконання робіт, організації будівництва, вибору будівельної продукції та обладнання для забезпечення надійності та оптимізації вартості будівництва.   8. При виникненні необхідності виконання додаткових робіт здійснює підготовку та передачу в установлені терміни проектним або розвідувальним організаціям завдань на проектування, вихідних даних та інших документів, необхідних для виконання проектних і розвідувальних робіт та розроблення проектно-кошторисної документації.   9. Приймає і перевіряє комплектність одержаної від проектних або розвідувальних організацій проектно-кошторисної та іншої документації, забезпечує в установленому порядку проведення державної експертизи цієї документації (за необхідності), її погодження і затвердження та передає цю документацію будівельним організаціям.   10. Передає будівельній організації будівельний майданчик, устаткування, що підлягає монтажу, апаратуру і матеріали, дозвільні документи забезпечення якими покладено на замовника.   11. Контроль наявності у підрядних організацій відповідних дозволів та сертифікатів на проведення відповідних робіт;   12. Перевіряє подані до оплати документи підрядних, постачальних, проектних, розвідувальних та інших організацій щодо виконання робіт, поставки продукції та надання послуг. Контроль відповідності обсягу, якості та вартості виконаних робіт (в тому числі по окремих її складових) проектній документації, вимогам державних стандартів, будівельних норм і правил, технічних умов, умов Договору Підряду та інших нормативних документів. Підтвердження відповідності шляхом перевірки та візуваня актів приймання виконаних підрядних робіт (форма № КБ-2в) та довідки вартості виконаних підрядних робіт (форма № КБ-3).   13. Контроль виконання Генпідрядником вказівок і приписів, виданих за результатами технічного або авторського нагляду, органу державного архітектурно-будівельного контролю та нагляду.   14. Нагляд за всіма діями Підрядника в межах будівельного майданчику, зокрема в розрізі безпеки виконання робіт, охорони праці та охорони навколишнього середовища. Підготовка та вручення приписів щодо виправлення порушень або термінова заборона виконання робіт Підряднику в разі виявлення небезпеки або ризиків пошкодження та/або руйнування об’єкта будівництва та/або порушень техніки безпеки які можуть призвести до травмування людей.   15. Моніторинг дотримання підрядником графіків виконання робіт, витрат, відповідності будівництва графікам фінансування.   16. Організація нагляду за здійсненням підрядником вхідного та операційного контролю, зокрема перевірка наявності документів, що засвідчують якість будівельних матеріалів, виробів та конструкцій, які надходять до місця виконання робіт.   17. Моніторинг забезпечення інженерами технічного нагляду контролю за якістю та обсягами виконаних робіт, зокрема з використанням візуального та інструментальних методів контролю.   18. Ведення реєстру документації, передбаченої Договором, укладеним між Замовником і Підрядником, загальної звітності по Договору, укладеного між Замовником і Підрядником, облік змін у договірній документації.   19. Інформування замовника про наявність проблемних питань, які виникли або можуть виникнути в ході виконання робіт з пропозиціями щодо їх вирішення.   20. Надання підряднику та інженеру технічного нагляду рекомендацій щодо усунення порушень під час виконання робіт та контроль за ходом виконання таких рекомендацій;   21. Аналіз проблем, спорів і претензій, що виникають під час будівництва, розроблення пропозицій щодо їх усунення, вжиття заходів для досудового врегулювання спорів, у т.ч. медіація.   22. Контроль за веденням Підрядником журналів виконання робіт встановленого зразка та інших необхідних документів під час виконання робіт на Об’єкті.   23. Розгляд наданих підрядником пропозицій щодо продовження строків виконання робіт, необхідності виконання додаткових робіт, надання відповідних пропозицій замовнику.   24. Внесення замовнику пропозицій щодо розірвання в установленому порядку договорів з підрядниками та заміні інженера технічного нагляду, які систематично порушують умови договору підряду.   25. Участь в організації підключення об’єкта будівництва до інженерних мереж та прийнятті в експлуатацію.   26. Прийняття від імені замовника відповідних рішень та виконання інших функцій, визначених договором;   27. Приймає та аналізує проектну документацію, забезпечує її передачу підряднику для виконання робіт.   28. Складання та надання Замовнику необхідних звітів про хід реалізації Проекту, а у разі виникнення відповідних обставин здійснення підготовки та оперативного надсилання або надання Замовнику тривожних повідомлень та спеціальних звітів   29. За необхідності проводить контрольні обміри виконаних робіт.   30. Веде облік виконаних та/або оплачених замовником виконаних робіт, формування довідок про вартість виконаних робіт та обсягів виконаних робіт.   31. Щомісячне надання Замовнику доповіді про стан реалізації Проекту.   32. Бере участь в утворенні й роботі комісії з попередньої перевірки будівельної готовності об’єктів для пред’явлення їх приймальній комісії.   33. Пред’являє приймальній комісії завершені будівництвом і підготовлені до експлуатації об’єкти, забезпечує комісію необхідними для роботи документами, бере участь у її роботі.   34. Передає завершені будівництвом та введені в дію об’єкти підприємствам та організаціям, на які покладено їх експлуатацію.,   35. Приймає від підрядника згідно з актом законсервовані або припинені будівництвом об’єкти і вживає заходів для їх збереження, вносить Замовнику пропозиції щодо подальшого використання об’єктів незавершеного будівництва.   36. Інші функції передбачені розділом 6 та 7 Професійного стандарту «Інженер-консультант (будівництво)» затвердженого Наказом Міністерства економіки України від 13.01.2022 №108-22 для професійної кваліфікації – провідний інженер-консультант (будівництво). |   **ЛОТ 2**  **Технічне завдання**  **На надання інжинірингових послуг, а саме: здійснення технічного нагляду за будівництвом об’єкту «Реконструкція об’єкта незавершеного будівництва, та допоміжних споруд для розміщення офісу Державного підприємства «Державний фармакологічний центр» МОЗ України та медико-реабілітаційного центру на вул.Смоленській, 10 у Солом’янському районі м. Києва» (ПУСК-2)**  **(Код ДК 021:2015 -71520000-9 – Послуги з нагляду за виконанням будівельних робіт)»**   |  |  | | --- | --- | | **№**  **п/п** | **Перелік послуг, що надаються Виконавцем** | | **1** | **ТЕХНІЧНИЙ НАГЛЯД ЗА БУДІВНИЦТВОМ**  1.1. Здійснення технічного нагляду за будівництвом Об’єкта, відповідно до положень цього Договору та Порядку здійснення технічного нагляду під час будівництва об’єкта архітектури затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 липня 2007 р. N 903.  1.2. Перевірка та візування актів виконаних робіт, змонтованого обладнання та устаткування в частині підтвердження обсягів та якості виконаних робіт, наявності виконавчої документації (акти прихованих робіт, виконавчі схеми, документи підтверджуючі якість та відповідність використаних матеріалів тощо) підготовка їх для передачі Замовнику.  1.3. Ведення обліку обсягів прийнятих і оплачених будівельно-монтажних робіт, а також будівельно-монтажних робіт, виконаних з недоліками. Отримання від Підрядника необхідних сертифікатів якості та/або відповідності на матеріали, обладнання, устаткування у разі його поставки Підрядником.  1.4. Вимагання від Підрядника у разі необхідності результатів польових або лабораторних випробувань і вимірів.  1.5. Повідомлення Підряднику про встановленні невідповідності виконаних робіт або тих що тільки виконуються, вимагання від Підрядника виправити порушення.  1.6. Ведення обліку всіх випробувань і тестів, своєчасно інформувати Замовника про всі відхилення і невідповідності.  1.7. Фіксування результати технічного нагляду за роботами на об’єкті в журналі виконання робіт із зазначенням дефектів, порушень та винних у роботах, виконаних із порушенням, а також зобов’язувати підрядника усунення виявлених дефектів і порушень  1.8. Участь у прийманні виконаних будівельно-монтажних робіт, змонтованого обладнання.  1.9. Участь у підготовці Актів на приховані роботи, приймання закінчених робіт;  1.10. Оформлення Актів робіт, виконаних з недоліками  1.11. Фото і відеофіксація процесу виконання будівельних робіт.  1.9. Інженер з технічного нагляду повинен: виконувати вимоги нормативно-правових актів, будівельних норм, інших нормативних документів, виконання яких є обов’язковим відповідно до вимог законодавства, а також правил професійної етики інженерів з технічного нагляду, постійно та неухильно виконувати морально-етичні принципи діяльності інженера з технічного нагляду, основою яких є професіоналізм, сумлінність та доброчесність. |   ***У разі, якщо дане Технічне завдання містить посилання на конкретну марку, фірму, патент, конструкцію або тип товару, то вважається, що Технічне завдання (технічні вимоги) містить(ять) вираз «або еквівалент».*** |
| **Додаток 5 до Тендерної документації** | |
| ПРОЄКТДОГОВІР № \_\_\_\_\_\_\_\_\_  |  |  | | --- | --- | | **м. Київ** | **«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 року** |   **ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ДЕРЖАВНИЙ ЕКСПЕРТНИЙ ЦЕНТР МІНІСТЕРСТВА ОХОРОНИ ЗДОРОВ’Я УКРАЇНИ»**, що є платником податку на прибуток за основною ставкою згідно п. 136.1 ст. 136 ПКУ(далі - Замовник) в особі Директора Бабенка Михайла Миколайовича, який діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та  **­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далі - Виконавець**)**, в особі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,з другої сторони разом іменовані «Сторони», а кожна окремо – «Сторона», уклали цей Договір (далі - Договір) про наступне:   1. **Предмет Договору**    1. Предметом Договору є надання інжинірингових послуг, а саме: надання інженерно-консультаційних послуг зі здійсненням технічного нагляду (далі – Послуги) за будівництвом об’єкту «Реконструкція об’єкта незавершеного будівництва, та допоміжних споруд для розміщення офісу Державного підприємства «Державний фармакологічний центр» МОЗ України та медико-реабілітаційного центру на вул. Смоленській, 10 у Солом’янському районі м. Києва» (ПУСК-2)(далі – Об’єкт), які Виконавець у межах повноважень зобов’язується надати Замовнику, а Замовник зобов’язується прийняти і оплатити їх у порядку та на умовах, визначених Договором. Перелік послуг, що надаються виконавцем зазначено в Додатку 2 Договору.   1.2. Послуги відповідають коду **71520000-9** – Послуги з нагляду за виконанням будівельних робіт Національного класифікатора України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник»  1.3. Технічний нагляд за виконанням робіт на Об’єкті здійснюється відповідно до Порядку здійснення технічного нагляду під час будівництва об’єктів архітектури, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 липня 2007 року № 903, інших нормативно-правових актів, що регулюють питання здійснення технічного нагляду та цього Договору.  1.4. Виконавець надає послуги інженера-консультанта та інженера технічного нагляду через відповідальних виконавців, які мають сертифікат за кваліфікацією провідного інженера-консультанта (будівництво) виданого органом, акредитованим в установленому законодавством порядку.  1.5. Виконавець здійснює технічний нагляд через відповідальних виконавців - інженерів з технічного нагляду, які мають кваліфікаційний сертифікат інженера технічного нагляду.   1. **Умови надання послуг та порядок їх здачі-приймання**    1. Виконавець зобов’язаний приступити до надання Послуг протягом 5-ти робочих днів з дати укладення Договору та здійснює їх до моменту реєстрації декларації про готовність Об’єкта до експлуатації або видачі сертифіката про прийняття Об’єкта в експлуатацію закінченого будівництва (черги, окремого пускового комплексу тощо).    2. Приймання передача наданих Послуг здійснюється у відповідності до вимог чинного законодавства шляхом підписання відповідних Актів приймання-передачі наданих Послуг уповноваженими представниками Сторін та звітів щодо стану виконання будівельних робіт.    3. Акт приймання-передачі наданих Послуг щомісячно складається Виконавцем у 2 (двох) примірниках протягом 3 (трьох) робочих днів після приймання фактично виконаних будівельних робіт і надаються на підпис Замовнику. Замовник зобов’язується підписати і повернути один примірник наданого Акту Виконавцю або надати мотивовану відмову від його підписання із зазначенням зауважень щодо наданих Послуг протягом 5 (п’яти) робочих днів з моменту отримання відповідного Акту. 2. **Права та обов’язки Сторін**    1. **Виконавець зобов’язаний:**  * приступити до надання послуг не пізніше 5-ти робочих днів з моменту укладання договору; * не допускати, без згоди Замовника, розголошення інформації, що міститься у документації та інших матеріалах, залучених для надання послуг, думок фахівців/експертів, висновків, тощо; * не використовувати у власних інтересах документацію Замовника, отриману для виконання умов цього Договору, та не передавати її третім особам без письмового дозволу Замовника, а також не розголошувати результати наданих послуг, інші відомості, отримані в ході його проведення, крім окремих випадків, які визначені законодавством України; * надавати послуги якісно та в установлені Сторонами строки згідно умов Договору; * узгодити з Замовником перелік ключового персоналу, який залучатиметься до надання Послуг, відповідно до вимог законодавства України з урахуванням функціонального призначення та особливостей Об’єкта, обсягів фінансування і вимог Замовника; * перевіряти якість та відповідність виконання комплексу робіт на Об’єкті, застосованих конструкцій, виробів, матеріалів та змонтованого обладнання, устаткування і механізмів проектним рішенням, вимогам будівельних норм, стандартів і правил, технічних умов та інших нормативних актів і документів; * здійснювати контроль за веденням необхідної документації передбаченої при виконанні будівельних робіт; * призначити відповідальних спеціалістів з чітким розподілом функцій та відповідальності, що відповідають необхідним кваліфікаційним вимогам яка підтверджена наявністю відповідного кваліфікаційного сертифікату; * забезпечити безперервне надання послуг, в разі відсутності відповідального працівника забезпечити кваліфіковану заміну; * забезпечити облік, зберігання та передачу Замовнику документації, яка створена або отримана Виконавцем у процесі виконання умов цього Договору, у тому числі листів, протоколів нарад, фінансової документації, звітів, протоколів досліджень та лабораторних випробувань, виконавчої документації, інших документів; * після закінчення строку дії цього Договору або у разі дострокового розірвання цього Договору, передати Замовнику всі наявні документи та інформацію, створені або отримані в процесі виконання цього Договору; * інформувати Замовника про необхідність виконання додаткових робіт, збільшення або зменшення строків, необхідних для виконання будівельних робіт; * організовувати та/або приймати участь у виробничих нарадах, що стосуються виконання робіт по Об’єкту згідно з умовами цього Договору * надавати Замовнику інформацію про хід реалізації цього Договору, у тому числі у письмовій формі/електронним документом; * при виникненні обставин, що перешкоджають своєчасному виконанню прийнятих на себе зобов'язань, негайно інформувати Замовника про такі обставини і причини їх виникнення; * приймати участь в перевірках державних органів (у т.ч. правоохоронних), безкоштовно надає необхідні пояснення та документи щодо робіт виконаних у період надання послуг за Договором та представляє інтереси Замовника не зважаючи на чинність дії Договору; * приймати виконані роботи по Об’єкту, перевіряти та візувати акти приймання виконаних будівельних робіт, змонтованого обладнання та устаткування в частині відповідності обсягів, вартості та якості виконаних робіт, наявності необхідної супроводжуючої документації; * своєчасно складати та надавати на перевірку Замовнику Акти приймання-передачі наданих послуг; * Виконавець зобов'язаний також виконувати інші обов’язки, передбачені цим Договором та чинним законодавством України.   1. **Виконавець має право:**   3.2.1.за власний рахунок залучати до надання послуг інших осіб – фахівців/експертів, які володіють відповідними знаннями, мають належну кваліфікацію, що підтверджується відповідним сертифікатом, свідоцтвом або документами, що його замінюють, залишаючись відповідальним перед Замовником;   * + 1. здійснювати всі необхідні заходи з метою організації та надання послуг на належному рівні;     2. отримувати безперешкодний доступ до всіх видів робіт у будь-який час протягом всього періоду виконання робіт на Об’єкті;   3.2.4.Вимагати від залучених Замовником Генпідрядника (підрядників):   * виконання будівельних робіт відповідно до проектної та іншої технічної документації, дотримання вимог нормативно-правових актів та нормативно-технічних документів щодо порядку виконання і прийняття робіт; * зупинення робіт у разі застосування конструкцій, матеріалів, деталей та виробів, які не відповідають вимогам нормативних актів та документів; * проведення лабораторних випробувань матеріалів і конструкцій щодо їх відповідності сертифікатам якості, а обладнання – технічним (технологічним) паспортам та своєчасного повідомлення його про такі випробування; * усунення відхилень від проектних рішень, недоліків (дефектів) та недоробок і повторного пред'явлення робіт для їх приймання; * зупинення виконання робіт до оформлення актів огляду прихованих робіт та будівельних робіт у разі виявлення їх неякісного виконання.   3.2.5. Отримувати від Замовника зазначену у Договорі документацію необхідну для виконання Договору,у тому числі вихідні дані для проектування, копію договору (письмова форма/електронний документ), укладеного між Замовником і Генпідрядником. Приймання-передача документації здійснюється Сторонами на підставі акту у формі, узгодженій Сторонами, із зазначенням назв документів, кількості примірників і дати передачі.  3.2.6. Вимагати від Замовника оплати за надані Послуги відповідно до умов, передбачених цим Договором.  3.2.7. У разі прийняття рішення про припинення дії або розірвання цього Договору, Виконавець має право отримати від Замовника оплату за фактично надані послуги, передбачені цим Договором відповідно до Акту приймання-передачі наданих послуг.   * 1. **Замовник зобов’язаний:**      1. передати Виконавцю документацію, необхідну для виконання Договору, у тому числі вихідні дані для проектування, наявну проектну документацію, копію договорів (письмова форма/електронний документ);      2. забезпечити безперешкодний доступ Виконавця на будівельний майданчик для здійснення технічного нагляду Замовник має право;      3. створити необхідні умови для надання Послуг Виконавцем;      4. оплатити послуги Виконавцю на визначених цим Договором умовах.   2. **Замовник має право:**      1. здійснювати контроль за виконанням зобов’язань, передбачених Договором;      2. вимагати від Виконавця надання регулярної та повної інформації про хід виконання умов Договору;      3. вимагати від Виконавця усунення виявлених недоліків у наданих Послугах в порядку, визначеному цим Договором;      4. застосовувати до Виконавця заходи відповідно до умов цього Договору або вимог законодавства у випадку невиконання або неналежного виконання в установлені строки взятих на себе за цим Договором обов’язків;      5. ініціювати внесення змін до Договору в частині вартості, обсягів, строків надання Послуг. У разі внесення змін до Договору такі зміни оформлюються укладанням додаткової угоди;      6. достроково розірвати цей Договір в односторонньому порядку за таких обставин, але не виключно:   - за наявності істотних порушень Виконавцем умов Договору;  - відсутність подальшої потреби в закупівлі послуг;  - відсутність фінансування за цим Договором;  У цьому випадку даний Договір вважається достроково розірваним в односторонньому порядку на 20 (двадцятий) календарний день з моменту відправлення Замовником письмового повідомлення цінним листом з описом вкладення на поштову або на електронну адресу Виконавця, що зазначена в розділі 13 даного Договору  3.4.7. відмовитись від прийняття наданих Послуг, якщо ці Послуги не відповідають умовам Договору, і вимагати від Виконавця відшкодування збитків, якщо вони виникли внаслідок невиконання або неналежного виконання Виконавцем взятих на себе обов’язків за Договором.   * 1. Сторони зобов’язані забезпечити конфіденційність відомостей щодо предмета Договору, ходу надання послуг та одержаних результатів. Конфіденційною є інформація, отримана Сторонами під час укладання та виконання умов даного Договору.   2. Всі права та обов’язки Сторін, що випливають зі змісту інших умов Договору, але не обумовлені в цьому розділі, є обов’язковими для виконання Сторонами.  1. **Договірна ціна та порядок розрахунків**    1. Ціна договору згідно Протоколу узгодження договірної ціни (Додаток 1), що є невід’ємною Договору та складає**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**гривень 00 коп.)** у тому числі ПДВ (у разі якщо Виконавець є платником ПДВ) та включає податки, збори та інші обов’язкові платежі до бюджетів, передбачені чинним законодавством України    2. Вартість Послуг розраховується в пропорційному співвідношенні вартості фактично виконаних робіт по Договору підряду за умов передбачених п.4.32. «Настанови з визначення вартості будівництва» та становить:  * здійснення технічного нагляду \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_% * послуги інженера-консультанта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_%.   1. Взаєморозрахунки за надання послуг проводяться в обсязі договірної ціни на основі актів приймання наданих послуг за формами, наведеними в додатках 43, 44, 45 «Настанови з визначення вартості будівництва. Зміни № 2» у пропорційному відношенні до вартості фактично виконаних та прийнятих робіт.   2. Замовник здійснює оплату наданих послуг не пізніше 3-х банківських днів від дати підписання Сторонами Акту приймання наданих Послуг.   3. Оплата здійснюється в національній валюті України. .   4. Замовник здійснює оплату шляхом перерахування грошових коштів на поточний рахунок.   5. Фактичною датою виконання грошових зобов’язань Замовника перед Виконавцем за даним Договором є дата списання грошових коштів з поточного рахунку Замовника.  1. **Відповідальність Сторін за порушення зобов’язань**    1. За невиконання або неналежне виконання зобов’язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність згідно із законодавством України.    2. Виконавець несе відповідальність передбачену для Замовника згідно Закону України «Про відповідальність за правопорушення у сфері містобудівної діяльності».    3. У разі, якщо Виконавець не приступає до надання Послуг у строк, зазначений в п. 2.1. цього Договору, останній сплачує Замовнику пеню у розмірі 0,1 відсоток від ціни Договору, за кожен день прострочення.    4. У разі порушення строків оплати наданих Послуг, Замовник сплачує пеню у розмірі 0,1 відсоток від вартості несплачених Послуг за кожен день прострочення, але не більше подвійної облікової ставки НБУ, що діяла в період нарахування пені.    5. За надання неякісних Послуг Виконавець сплачує Замовнику штраф у розмірі 20 % ціни Договору та відшкодовує спричиненими ними збитки.    6. Сплата неустойки (штрафу, пені) і відшкодування збитків не звільняють Сторону від виконання своїх зобов’язань за цим Договором.    7. Виконавець несе відповідальність за шкоду заподіяну Об’єкту Замовника у повному обсязі. 2. **Обставини непереборної сили (форс-мажор)**    1. Сторона звільняється від відповідальності за часткове або повне невиконання будь-якого з положень цього Договору, якщо таке невиконання стало наслідком причин, що перебувають поза можливістю впливу цієї Сторони, а саме наслідком стихійного лиха, пожежі, війни, страйку, військових дій, що впливають на виконання Стороною зобов'язань за цим Договором (далі – обставини непереборної сили).    2. Дія обставин непереборної сили підтверджується відповідним документом виданим Торгово-промисловою палатою України. Сторона, яка зазнала дії обставин непереборної сили, повинна невідкладно, але не пізніше десяти календарних днів повідомити іншу Сторону про настання таких обставин. Невиконання цієї умови позбавляє Сторону, яка зазнала дії зазначених обставин, права посилатися на них як на підставу для звільнення від відповідальності за невиконання своїх обов’язків за цим Договором.    3. Дія обставин непереборної сили автоматично продовжує строк виконання зобов'язань за цим Договором на строк, що дорівнює часу дії таких обставин та ліквідації їх наслідків. 3. **Строк дії договору, умови та порядок**   **внесення змін до договору та його припинення**   * 1. Даний Договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами та діє до 30 квітня 2024 року але в будь-якому випадку до повного виконання Сторонами своїх зобов’язань.   2. Усі зміни та доповнення до Договору вносяться за взаємною згодою Сторін крім випадків передбачених цим Договором, оформлюються письмово у вигляді додаткових угод, які підписуються обома Сторонами та є невід’ємними частинами Договору. Істотні умови Договору не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань Сторонами в повному обсязі, крім випадків, встановлених Законом України «Про публічні закупівлі».   3. Сторона, яка вважає за необхідне внести зміни у цей Договір чи розірвати його, повинна надіслати відповідну пропозицію другій Стороні, яка в свою чергу в строк протягом 5 (п‘яти) календарних, днів повідомляє другу Сторону про своє рішення.   4. Закінчення строку цього Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, які мали місце під час дії цього Договору.  1. **Забезпечення виконання договору**    1. Виконавець зобов’язується надати Замовнику не пізніше від дати укладення Договору забезпечення виконання Договору у вигляді безвідкличної безумовної банківської гарантії, складеної відповідно до вимог, постанови правління НБУ від 15.12.2004 № 639 «Про затвердження положення про порядок здійснення банками операцій за гарантіями в національній та іноземних валютах», на суму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_гривні \_\_\_\_коп.), що становить 5% (п’ять відсотків) від загальної ціни Договору. Строк дії банківської гарантії повинен бути не менше ніж строк дії Договору та додатково один місяць.    2. Банківська гарантія повинна містити безумовне та безвідкличне зобов'язання банка-гаранта сплатити протягом 5 (п'яти) банківських днів з дати отримання першої письмової вимоги Замовника повну суму, визначену у вимозі.    3. Замовник надає банку-гаранту звільнення від зобов’язань за банківською гарантією та повертає банківську гарантію банку-гаранту (для гарантій на паперовому носії) після повного виконання Виконавцем зобов`язань за Договором, у разі визнання судом результатів процедури закупівлі або Договору недійсними чи Договору нікчемним. 2. **Порядок вирішення спорів**    1. Усі спори та розбіжності, що виникають протягом строку дії цього Договору, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.    2. Спірні питання, з яких Сторони не дійшли згоди шляхом переговорів, розв`язуються у судовому порядку у відповідності до чинного законодавства України.    3. Досудове врегулювання спору не є обов’язковим для Сторін. 3. **Антикорупційні застереження**    1. Сторони зобов'язуються дотримуватися і забезпечити дотримання вимог антикорупційного законодавства, зокрема їх учасниками, керівниками та працівниками, а також особами, які діють від їх імені.    2. Сторони зобов’язуються не робити пропозицію, не санкціонувати обіцянку, не здійснювати незаконних платежів, включаючи надання неправомірної вигоди (грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-як інші вигоди нематеріального характеру, які обіцяють, пропонують, надають або одержують без законних на те підстав), будь-яким фізичним або юридичним особам, включаючи (але не обмежуючись) комерційним підприємствам і організаціям, органам державної влади і місцевого самоврядування, установам, державним службовцям, приватним підприємствам і їх представникам.    3. Сторони погодились, що порушення однією із Сторін вищевикладених зобов’язань може розцінюватись як істотне порушення договору, що надає право іншій Стороні на дострокове розірвання договору, шляхом надсилання письмового повідомлення із обґрунтуванням та наданням доказів порушення антикорупційного законодавства. Сторони зобов'язуються не вимагати відшкодування збитків, які були заподіяні таким розірванням договору. 4. **Прикінцеві положення**    1. Сторони застосовують до правовідносин, які виникли на підставі цього Договору, положення чинного законодавства, в частині, що не врегульовано даним Договором.    2. Після підписання цього Договору всі попередні переговори за ним, листування, попередні договори, протоколи про наміри та будь-які інші усні або письмові домовленості Сторін з питань, що так чи інакше стосуються цього Договору, втрачають юридичну силу.    3. Всі зміни, доповнення, додаткові угоди чи акти до цього Договору мають юридичну силу і є невід’ємною частиною даного Договору, якщо вони вчинені в письмовій формі і підписані належним чином уповноваженими на те представниками Сторін в 2 (двох) примірниках українською мовою, по одному примірнику – для кожної із Сторін.    4. Сторона несе повну відповідальність за правильність вказаних нею у цьому Договорі реквізитів та зобов'язується своєчасно у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну, а у разі неповідомлення несе ризик настання пов'язаних із ним несприятливих наслідків.    5. Цей Договір складений при повному розумінні Сторонами його умов та термінології українською мовою у двох автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, - по одному для кожної із Сторін.    6. Своїми підписами Сторони підтверджують згоду на обробку своїх персональних даних, подальше їх використання виключно з метою виконання цього Договору протягом строку його дії та повідомлення про їх права, передбачені статтями 8, 21 Закону України «Про захист персональних даних».    7. Сторони зобов’язуються не розголошувати і не передавати третім особам конфіденційну інформацію, отриману одна від одної протягом виконання Договору. Конфіденційною є будь-яка інформація, що здатна перешкодити виконанню Сторонами Договору, загрожувати їм моральною чи матеріальною шкодою або якщо поширення такої інформації може призвести до її заподіяння.    8. Договір, його зміст, а також усі доповнення до нього є конфіденційними документами і не підлягають розголошенню або використанню Сторонами без згоди іншої Сторони, крім випадків, передбачених законодавством. 5. **Додатки до Договору**    1. Протокол узгодження договірної ціни – Додаток 1.    2. Перелік послуг, що надаються Виконавцем – Додаток 2. 6. **Реквізити Сторін:**  |  |  | | --- | --- | | ЗАМОВНИК: **Державне підприємство «Державний експертний центр Міністерства охорони здоров’я України»**  03057, Україна, м. Київ,  вул. Антона Цедіка, 14  Код ЄДРПОУ 20015794  ІПН 200157926550  Банківські реквізити:  UA473204780000000026009125608  в АБ «Укргазбанк» м. Києва  тел. (044) 202-17-00  [koval@dec.gov.ua](mailto:koval@dec.gov.ua)  **Директор**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Михайло БАБЕНКО**  **м.п.** | ВИКОНАВЕЦЬ: **Директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **м.п.** |   Додаток 1  до Договору  від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2023  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Протокол узгодження договірної ціни**  **ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ДЕРЖАВНИЙ ЕКСПЕРТНИЙ ЦЕНТР МІНІСТЕРСТВА ОХОРОНИ ЗДОРОВ’Я УКРАЇНИ»**, що є платником податку на прибуток за основною ставкою згідно п. 136.1 ст. 136 ПКУ(надалі іменується «Замовник») в особі Директора Бабенка Михайла Миколайовича, який діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та  та\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далі - Виконавець**)**, в особі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,з другої сторони разом іменовані «Сторони», а кожна окремо – «Сторона засвідчуємо, що Сторони, узгодили величину договірної ціни за надання інжинірингових послуг, а саме: надання інженерно-консультаційних послуг зі здійсненням технічного нагляду (далі – Послуги) по об’єкту «Реконструкція об’єкта незавершеного будівництва, та допоміжних споруд для розміщення офісу Державного підприємства «Державний фармакологічний центр» МОЗ України та медико-реабілітаційного центру на вул. Смоленській, 10 у Солом’янському районі м. Києва» (ПУСК-2) в пропорційному співвідношенні вартості будівельно-монтажних робіт у відповідності до умов п.4.32 Кошторисних норм України «Настанова з визначення вартості будівництва», в наступному співвідношенні:   * здійснення технічного нагляду \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_% * послуги інженера-консультанта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_%.   Загальна вартість Послуг за договором становить: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ у тому числі ПДВ (без ПДВ)  Даний Протокол є основою для проведення взаєморозрахунків і платежів між Сторонами.   |  |  | | --- | --- | | ЗАМОВНИК: **Державне підприємство «Державний експертний центр Міністерства охорони здоров’я України»**  **Директор**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Михайло БАБЕНКО**  **м.п.** | ВИКОНАВЕЦЬ: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **м.п.** |   Додаток 2  до Договору  від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2023  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   |  |  | | --- | --- | | **№**  **п/п** | **Перелік послуг, що надаються Виконавцем** | | **1** | **ТЕХНІЧНИЙ НАГЛЯД ЗА БУДІВНИЦТВОМ**  1.1. Здійснення технічного нагляду за будівництвом Об’єкта, відповідно до положень цього Договору та Порядку здійснення технічного нагляду під час будівництва об’єкта архітектури затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 липня 2007 р. N 903.  1.2. Перевірка та візування актів виконаних робіт, змонтованого обладнання та устаткування в частині підтвердження обсягів та якості виконаних робіт, наявності виконавчої документації (акти прихованих робіт, виконавчі схеми, документи підтверджуючі якість та відповідність використаних матеріалів тощо) підготовка їх для передачі Замовнику.  1.3. Ведення обліку обсягів прийнятих і оплачених будівельно-монтажних робіт, а також будівельно-монтажних робіт, виконаних з недоліками. Отримання від Підрядника необхідних сертифікатів якості та/або відповідності на матеріали, обладнання, устаткування у разі його поставки Підрядником.  1.4. Вимагання від Підрядника у разі необхідності результатів польових або лабораторних випробувань і вимірів.  1.5. Повідомлення Підряднику про встановленні невідповідності виконаних робіт або тих що тільки виконуються, вимагання від Підрядника виправити порушення.  1.6. Ведення обліку всіх випробувань і тестів, своєчасно інформувати Замовника про всі відхилення і невідповідності.  1.7. Фіксування результати технічного нагляду за роботами на об’єкті в журналі виконання робіт із зазначенням дефектів, порушень та винних у роботах, виконаних із порушенням, а також зобов’язувати підрядника усунення виявлених дефектів і порушень  1.8. Участь у прийманні виконаних будівельно-монтажних робіт, змонтованого обладнання.  1.9. Участь у підготовці Актів на приховані роботи, приймання закінчених робіт;  1.10. Оформлення Актів робіт, виконаних з недоліками  1.11. Фото і відеофіксація процесу виконання будівельних робіт.  1.9. Інженер з технічного нагляду повинен: виконувати вимоги нормативно-правових актів, будівельних норм, інших нормативних документів, виконання яких є обов’язковим відповідно до вимог законодавства, а також правил професійної етики інженерів з технічного нагляду, постійно та неухильно виконувати морально-етичні принципи діяльності інженера з технічного нагляду, основою яких є професіоналізм, сумлінність та доброчесність. | | **2** | **ПОСЛУГИ ІНЖЕНЕРА-КОНСУЛЬТАНТА**   * 1. При наданні послуг, провідний інженер-консультант керується етичними принципами та засадами доброчесності при наданні послуг.   2. Здійснює управління проектом, представлення інтересів замовника та забезпечення взаємодії з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, зокрема під час отримання адміністративних послуг, у тому числі здійснення дозвільних (погоджувальних) процедур, та проведення перевірок. Забезпечує організації будівельного виробництва у відповідності до вимог ДБН А.3.1-5:2016 (зі змінами).   3. Залучає до реалізації Проекту необхідних фахівців за необхідності.   4. За необхідності надає замовнику консультації з питань залучення підрядних організацій, виконавця технічного нагляду, вибору постачальників.   5. Приймає участь у підготовці і проведенні закупівель, розробленні документації, пов’язаної із закупівлями, переліку вимог і критеріїв до учасників, підготовці договорів, надання пропозицій щодо визначення сторони, відповідальної за страхування (за наявності).   6. Забезпечує організацію управління з охорони праці на будівельному майданчику та координації заходів з охорони праці, розроблення плану з охорони праці.   7. Проводить аналіз проектної документації та надання замовнику пропозицій щодо удосконалення інженерно-конструкторських рішень, методів виконання робіт, організації будівництва, вибору будівельної продукції та обладнання для забезпечення надійності та оптимізації вартості будівництва.   8. При виникненні необхідності виконання додаткових робіт здійснює підготовку та передачу в установлені терміни проектним або розвідувальним організаціям завдань на проектування, вихідних даних та інших документів, необхідних для виконання проектних і розвідувальних робіт та розроблення проектно-кошторисної документації.   9. Приймає і перевіряє комплектність одержаної від проектних або розвідувальних організацій проектно-кошторисної та іншої документації, забезпечує в установленому порядку проведення державної експертизи цієї документації (за необхідності), її погодження і затвердження та передає цю документацію будівельним організаціям.   10. Передає будівельній організації будівельний майданчик, устаткування, що підлягає монтажу, апаратуру і матеріали, дозвільні документи забезпечення якими покладено на замовника.   11. Контроль наявності у підрядних організацій відповідних дозволів та сертифікатів на проведення відповідних робіт;   12. Перевіряє подані до оплати документи підрядних, постачальних, проектних, розвідувальних та інших організацій щодо виконання робіт, поставки продукції та надання послуг. Контроль відповідності обсягу, якості та вартості виконаних робіт (в тому числі по окремих її складових) проектній документації, вимогам державних стандартів, будівельних норм і правил, технічних умов, умов Договору Підряду та інших нормативних документів. Підтвердження відповідності шляхом перевірки та візуваня актів приймання виконаних підрядних робіт (форма № КБ-2в) та довідки вартості виконаних підрядних робіт (форма № КБ-3).   13. Контроль виконання Генпідрядником вказівок і приписів, виданих за результатами технічного або авторського нагляду, органу державного архітектурно-будівельного контролю та нагляду.   14. Нагляд за всіма діями Підрядника в межах будівельного майданчику, зокрема в розрізі безпеки виконання робіт, охорони праці та охорони навколишнього середовища. Підготовка та вручення приписів щодо виправлення порушень або термінова заборона виконання робіт Підряднику в разі виявлення небезпеки або ризиків пошкодження та/або руйнування об’єкта будівництва та/або порушень техніки безпеки які можуть призвести до травмування людей.   15. Моніторинг дотримання підрядником графіків виконання робіт, витрат, відповідності будівництва графікам фінансування.   16. Організація нагляду за здійсненням підрядником вхідного та операційного контролю, зокрема перевірка наявності документів, що засвідчують якість будівельних матеріалів, виробів та конструкцій, які надходять до місця виконання робіт.   17. Моніторинг забезпечення інженерами технічного нагляду контролю за якістю та обсягами виконаних робіт, зокрема з використанням візуального та інструментальних методів контролю.   18. Ведення реєстру документації, передбаченої Договором, укладеним між Замовником і Підрядником, загальної звітності по Договору, укладеного між Замовником і Підрядником, облік змін у договірній документації.   19. Інформування замовника про наявність проблемних питань, які виникли або можуть виникнути в ході виконання робіт з пропозиціями щодо їх вирішення.   20. Надання підряднику та інженеру технічного нагляду рекомендацій щодо усунення порушень під час виконання робіт та контроль за ходом виконання таких рекомендацій;   21. Аналіз проблем, спорів і претензій, що виникають під час будівництва, розроблення пропозицій щодо їх усунення, вжиття заходів для досудового врегулювання спорів, у т.ч. медіація.   22. Контроль за веденням Підрядником журналів виконання робіт встановленого зразка та інших необхідних документів під час виконання робіт на Об’єкті.   23. Розгляд наданих підрядником пропозицій щодо продовження строків виконання робіт, необхідності виконання додаткових робіт, надання відповідних пропозицій замовнику.   24. Внесення замовнику пропозицій щодо розірвання в установленому порядку договорів з підрядниками та заміні інженера технічного нагляду, які систематично порушують умови договору підряду.   25. Участь в організації підключення об’єкта будівництва до інженерних мереж та прийнятті в експлуатацію.   26. Прийняття від імені замовника відповідних рішень та виконання інших функцій, визначених договором;   27. Приймає та аналізує проектну документацію, забезпечує її передачу підряднику для виконання робіт.   28. Складання та надання Замовнику необхідних звітів про хід реалізації Проекту, а у разі виникнення відповідних обставин здійснення підготовки та оперативного надсилання або надання Замовнику тривожних повідомлень та спеціальних звітів   29. За необхідності проводить контрольні обміри виконаних робіт.   30. Веде облік виконаних та/або оплачених замовником виконаних робіт, формування довідок про вартість виконаних робіт та обсягів виконаних робіт.   31. Щомісячне надання Замовнику доповіді про стан реалізації Проекту.   32. Бере участь в утворенні й роботі комісії з попередньої перевірки будівельної готовності об’єктів для пред’явлення їх приймальній комісії.   33. Пред’являє приймальній комісії завершені будівництвом і підготовлені до експлуатації об’єкти, забезпечує комісію необхідними для роботи документами, бере участь у її роботі.   34. Передає завершені будівництвом та введені в дію об’єкти підприємствам та організаціям, на які покладено їх експлуатацію.,   35. Приймає від підрядника згідно з актом законсервовані або припинені будівництвом об’єкти і вживає заходів для їх збереження, вносить Замовнику пропозиції щодо подальшого використання об’єктів незавершеного будівництва.   36. Інші функції передбачені розділом 6 та 7 Професійного стандарту «Інженер-консультант (будівництво)» затвердженого Наказом Міністерства економіки України від 13.01.2022 №108-22 для професійної кваліфікації – провідний інженер-консультант (будівництво). |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | ЗАМОВНИК: **Державне підприємство «Державний експертний центр Міністерства охорони здоров’я України»**  **Директор**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Михайло БАБЕНКО**  **м.п.** | ВИКОНАВЕЦЬ: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **м.п.** | | |  | |  | | | **Проєкт**  **Лот 1** ДОГОВІР № \_\_\_\_\_\_\_\_\_  |  |  | | --- | --- | | **м. Київ** | **«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 року** |   **ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ДЕРЖАВНИЙ ЕКСПЕРТНИЙ ЦЕНТР МІНІСТЕРСТВА ОХОРОНИ ЗДОРОВ’Я УКРАЇНИ»**, що є платником податку на прибуток за основною ставкою згідно п. 136.1 ст. 136 ПКУ(далі - Замовник) в особі Директора Бабенка Михайла Миколайовича, який діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та  **­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далі - Виконавець**)**, в особі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,з другої сторони разом іменовані «Сторони», а кожна окремо – «Сторона», уклали цей Договір (далі - Договір) про наступне:   1. **Предмет Договору**    1. Предметом Договору є надання інжинірингових послуг, а саме: надання інженерно-консультаційних послуг (далі – Послуги) за будівництвом об’єкту «Реконструкція об’єкта незавершеного будівництва, та допоміжних споруд для розміщення офісу Державного підприємства «Державний фармакологічний центр» МОЗ України та медико-реабілітаційного центру на вул. Смоленській, 10 у Солом’янському районі м. Києва» (ПУСК-2)(далі – Об’єкт), які Виконавець у межах повноважень зобов’язується надати Замовнику, а Замовник зобов’язується прийняти і оплатити їх у порядку та на умовах, визначених Договором. Перелік послуг, що надаються виконавцем зазначено в Додатку 2 Договору.   1.2. Послуги відповідають коду **71520000-9** – Послуги з нагляду за виконанням будівельних робіт Національного класифікатора України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник»  1.3. Технічний нагляд за виконанням робіт на Об’єкті здійснюється відповідно до Порядку здійснення технічного нагляду під час будівництва об’єктів архітектури, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 липня 2007 року № 903, інших нормативно-правових актів, що регулюють питання здійснення технічного нагляду та цього Договору.  1.4. Виконавець надає послуги інженера-консультанта та інженера технічного нагляду через відповідальних виконавців, які мають сертифікат за кваліфікацією провідного інженера-консультанта (будівництво) виданого органом, акредитованим в установленому законодавством порядку.  1.5. Виконавець здійснює технічний нагляд через відповідальних виконавців - інженерів з технічного нагляду, які мають кваліфікаційний сертифікат інженера технічного нагляду.   1. **Умови надання послуг та порядок їх здачі-приймання**    1. Виконавець зобов’язаний приступити до надання Послуг протягом 5-ти робочих днів з дати укладення Договору та здійснює їх до моменту реєстрації декларації про готовність Об’єкта до експлуатації або видачі сертифіката про прийняття Об’єкта в експлуатацію закінченого будівництва (черги, окремого пускового комплексу тощо).    2. Приймання передача наданих Послуг здійснюється у відповідності до вимог чинного законодавства шляхом підписання відповідних Актів приймання-передачі наданих Послуг уповноваженими представниками Сторін та звітів щодо стану виконання будівельних робіт.    3. Акт приймання-передачі наданих Послуг щомісячно складається Виконавцем у 2 (двох) примірниках протягом 3 (трьох) робочих днів після приймання фактично виконаних будівельних робіт і надаються на підпис Замовнику. Замовник зобов’язується підписати і повернути один примірник наданого Акту Виконавцю або надати мотивовану відмову від його підписання із зазначенням зауважень щодо наданих Послуг протягом 5 (п’яти) робочих днів з моменту отримання відповідного Акту. 2. **Права та обов’язки Сторін**    1. **Виконавець зобов’язаний:**  * приступити до надання послуг не пізніше 5-ти робочих днів з моменту укладання договору; * не допускати, без згоди Замовника, розголошення інформації, що міститься у документації та інших матеріалах, залучених для надання послуг, думок фахівців/експертів, висновків, тощо; * не використовувати у власних інтересах документацію Замовника, отриману для виконання умов цього Договору, та не передавати її третім особам без письмового дозволу Замовника, а також не розголошувати результати наданих послуг, інші відомості, отримані в ході його проведення, крім окремих випадків, які визначені законодавством України; * надавати послуги якісно та в установлені Сторонами строки згідно умов Договору; * узгодити з Замовником перелік ключового персоналу, який залучатиметься до надання Послуг, відповідно до вимог законодавства України з урахуванням функціонального призначення та особливостей Об’єкта, обсягів фінансування і вимог Замовника; * перевіряти якість та відповідність виконання комплексу робіт на Об’єкті, застосованих конструкцій, виробів, матеріалів та змонтованого обладнання, устаткування і механізмів проектним рішенням, вимогам будівельних норм, стандартів і правил, технічних умов та інших нормативних актів і документів; * здійснювати контроль за веденням необхідної документації передбаченої при виконанні будівельних робіт; * призначити відповідальних спеціалістів з чітким розподілом функцій та відповідальності, що відповідають необхідним кваліфікаційним вимогам яка підтверджена наявністю відповідного кваліфікаційного сертифікату; * забезпечити безперервне надання послуг, в разі відсутності відповідального працівника забезпечити кваліфіковану заміну; * забезпечити облік, зберігання та передачу Замовнику документації, яка створена або отримана Виконавцем у процесі виконання умов цього Договору, у тому числі листів, протоколів нарад, фінансової документації, звітів, протоколів досліджень та лабораторних випробувань, виконавчої документації, інших документів; * після закінчення строку дії цього Договору або у разі дострокового розірвання цього Договору, передати Замовнику всі наявні документи та інформацію, створені або отримані в процесі виконання цього Договору; * інформувати Замовника про необхідність виконання додаткових робіт, збільшення або зменшення строків, необхідних для виконання будівельних робіт; * організовувати та/або приймати участь у виробничих нарадах, що стосуються виконання робіт по Об’єкту згідно з умовами цього Договору * надавати Замовнику інформацію про хід реалізації цього Договору, у тому числі у письмовій формі/електронним документом; * при виникненні обставин, що перешкоджають своєчасному виконанню прийнятих на себе зобов'язань, негайно інформувати Замовника про такі обставини і причини їх виникнення; * приймати участь в перевірках державних органів (у т.ч. правоохоронних), безкоштовно надає необхідні пояснення та документи щодо робіт виконаних у період надання послуг за Договором та представляє інтереси Замовника не зважаючи на чинність дії Договору; * приймати виконані роботи по Об’єкту, перевіряти та візувати акти приймання виконаних будівельних робіт, змонтованого обладнання та устаткування в частині відповідності обсягів, вартості та якості виконаних робіт, наявності необхідної супроводжуючої документації; * своєчасно складати та надавати на перевірку Замовнику Акти приймання-передачі наданих послуг; * Виконавець зобов'язаний також виконувати інші обов’язки, передбачені цим Договором та чинним законодавством України.   1. **Виконавець має право:**   3.2.1.за власний рахунок залучати до надання послуг інших осіб – фахівців/експертів, які володіють відповідними знаннями, мають належну кваліфікацію, що підтверджується відповідним сертифікатом, свідоцтвом або документами, що його замінюють, залишаючись відповідальним перед Замовником;   * + 1. здійснювати всі необхідні заходи з метою організації та надання послуг на належному рівні;     2. отримувати безперешкодний доступ до всіх видів робіт у будь-який час протягом всього періоду виконання робіт на Об’єкті;   3.2.4.Вимагати від залучених Замовником Генпідрядника (підрядників):   * виконання будівельних робіт відповідно до проектної та іншої технічної документації, дотримання вимог нормативно-правових актів та нормативно-технічних документів щодо порядку виконання і прийняття робіт; * зупинення робіт у разі застосування конструкцій, матеріалів, деталей та виробів, які не відповідають вимогам нормативних актів та документів; * проведення лабораторних випробувань матеріалів і конструкцій щодо їх відповідності сертифікатам якості, а обладнання – технічним (технологічним) паспортам та своєчасного повідомлення його про такі випробування; * усунення відхилень від проектних рішень, недоліків (дефектів) та недоробок і повторного пред'явлення робіт для їх приймання; * зупинення виконання робіт до оформлення актів огляду прихованих робіт та будівельних робіт у разі виявлення їх неякісного виконання.   3.2.5. Отримувати від Замовника зазначену у Договорі документацію необхідну для виконання Договору,у тому числі вихідні дані для проектування, копію договору (письмова форма/електронний документ), укладеного між Замовником і Генпідрядником. Приймання-передача документації здійснюється Сторонами на підставі акту у формі, узгодженій Сторонами, із зазначенням назв документів, кількості примірників і дати передачі.  3.2.6. Вимагати від Замовника оплати за надані Послуги відповідно до умов, передбачених цим Договором.  3.2.7. У разі прийняття рішення про припинення дії або розірвання цього Договору, Виконавець має право отримати від Замовника оплату за фактично надані послуги, передбачені цим Договором відповідно до Акту приймання-передачі наданих послуг.   * 1. **Замовник зобов’язаний:**      1. передати Виконавцю документацію, необхідну для виконання Договору, у тому числі вихідні дані для проектування, наявну проектну документацію, копію договорів (письмова форма/електронний документ);      2. забезпечити безперешкодний доступ Виконавця на будівельний майданчик для здійснення технічного нагляду Замовник має право;      3. створити необхідні умови для надання Послуг Виконавцем;      4. оплатити послуги Виконавцю на визначених цим Договором умовах.   2. **Замовник має право:**      1. здійснювати контроль за виконанням зобов’язань, передбачених Договором;      2. вимагати від Виконавця надання регулярної та повної інформації про хід виконання умов Договору;      3. вимагати від Виконавця усунення виявлених недоліків у наданих Послугах в порядку, визначеному цим Договором;      4. застосовувати до Виконавця заходи відповідно до умов цього Договору або вимог законодавства у випадку невиконання або неналежного виконання в установлені строки взятих на себе за цим Договором обов’язків;      5. ініціювати внесення змін до Договору в частині вартості, обсягів, строків надання Послуг. У разі внесення змін до Договору такі зміни оформлюються укладанням додаткової угоди;      6. достроково розірвати цей Договір в односторонньому порядку за таких обставин, але не виключно:   - за наявності істотних порушень Виконавцем умов Договору;  - відсутність подальшої потреби в закупівлі послуг;  - відсутність фінансування за цим Договором;  У цьому випадку даний Договір вважається достроково розірваним в односторонньому порядку на 20 (двадцятий) календарний день з моменту відправлення Замовником письмового повідомлення цінним листом з описом вкладення на поштову або на електронну адресу Виконавця, що зазначена в розділі 13 даного Договору  3.4.7. відмовитись від прийняття наданих Послуг, якщо ці Послуги не відповідають умовам Договору, і вимагати від Виконавця відшкодування збитків, якщо вони виникли внаслідок невиконання або неналежного виконання Виконавцем взятих на себе обов’язків за Договором.   * 1. Сторони зобов’язані забезпечити конфіденційність відомостей щодо предмета Договору, ходу надання послуг та одержаних результатів. Конфіденційною є інформація, отримана Сторонами під час укладання та виконання умов даного Договору.   2. Всі права та обов’язки Сторін, що випливають зі змісту інших умов Договору, але не обумовлені в цьому розділі, є обов’язковими для виконання Сторонами.  1. **Договірна ціна та порядок розрахунків**    1. Ціна договору згідно Протоколу узгодження договірної ціни (Додаток 1), що є невід’ємною Договору та складає**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**гривень 00 коп.)** у тому числі ПДВ (у разі якщо Виконавець є платником ПДВ) та включає податки, збори та інші обов’язкові платежі до бюджетів, передбачені чинним законодавством України    2. Вартість Послуг розраховується в пропорційному співвідношенні вартості фактично виконаних робіт по Договору підряду за умов передбачених п.4.32. «Настанови з визначення вартості будівництва» та становить:    3. Взаєморозрахунки за надання послуг проводяться в обсязі договірної ціни на основі актів приймання наданих послуг за формами, наведеними в додатках 43, 44, 45 «Настанови з визначення вартості будівництва. Зміни № 2» у пропорційному відношенні до вартості фактично виконаних та прийнятих робіт.    4. Замовник здійснює оплату наданих послуг не пізніше 3-х банківських днів від дати підписання Сторонами Акту приймання наданих Послуг.    5. Оплата здійснюється в національній валюті України. .    6. Замовник здійснює оплату шляхом перерахування грошових коштів на поточний рахунок.    7. Фактичною датою виконання грошових зобов’язань Замовника перед Виконавцем за даним Договором є дата списання грошових коштів з поточного рахунку Замовника. 2. **Відповідальність Сторін за порушення зобов’язань**    1. За невиконання або неналежне виконання зобов’язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність згідно із законодавством України.    2. Виконавець несе відповідальність передбачену для Замовника згідно Закону України «Про відповідальність за правопорушення у сфері містобудівної діяльності».    3. У разі, якщо Виконавець не приступає до надання Послуг у строк, зазначений в п. 2.1. цього Договору, останній сплачує Замовнику пеню у розмірі 0,1 відсоток від ціни Договору, за кожен день прострочення.    4. У разі порушення строків оплати наданих Послуг, Замовник сплачує пеню у розмірі 0,1 відсоток від вартості несплачених Послуг за кожен день прострочення, але не більше подвійної облікової ставки НБУ, що діяла в період нарахування пені.    5. За надання неякісних Послуг Виконавець сплачує Замовнику штраф у розмірі 20 % ціни Договору та відшкодовує спричиненими ними збитки.    6. Сплата неустойки (штрафу, пені) і відшкодування збитків не звільняють Сторону від виконання своїх зобов’язань за цим Договором.    7. Виконавець несе відповідальність за шкоду заподіяну Об’єкту Замовника у повному обсязі. 3. **Обставини непереборної сили (форс-мажор)**    1. Сторона звільняється від відповідальності за часткове або повне невиконання будь-якого з положень цього Договору, якщо таке невиконання стало наслідком причин, що перебувають поза можливістю впливу цієї Сторони, а саме наслідком стихійного лиха, пожежі, війни, страйку, військових дій, що впливають на виконання Стороною зобов'язань за цим Договором (далі – обставини непереборної сили).    2. Дія обставин непереборної сили підтверджується відповідним документом виданим Торгово-промисловою палатою України. Сторона, яка зазнала дії обставин непереборної сили, повинна невідкладно, але не пізніше десяти календарних днів повідомити іншу Сторону про настання таких обставин. Невиконання цієї умови позбавляє Сторону, яка зазнала дії зазначених обставин, права посилатися на них як на підставу для звільнення від відповідальності за невиконання своїх обов’язків за цим Договором.    3. Дія обставин непереборної сили автоматично продовжує строк виконання зобов'язань за цим Договором на строк, що дорівнює часу дії таких обставин та ліквідації їх наслідків. 4. **Строк дії договору, умови та порядок**   **внесення змін до договору та його припинення**   * 1. Даний Договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами та діє до 30 квітня 2024 року але в будь-якому випадку до повного виконання Сторонами своїх зобов’язань.   2. Усі зміни та доповнення до Договору вносяться за взаємною згодою Сторін крім випадків передбачених цим Договором, оформлюються письмово у вигляді додаткових угод, які підписуються обома Сторонами та є невід’ємними частинами Договору. Істотні умови Договору не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань Сторонами в повному обсязі, крім випадків, встановлених Законом України «Про публічні закупівлі».   3. Сторона, яка вважає за необхідне внести зміни у цей Договір чи розірвати його, повинна надіслати відповідну пропозицію другій Стороні, яка в свою чергу в строк протягом 5 (п‘яти) календарних, днів повідомляє другу Сторону про своє рішення.   4. Закінчення строку цього Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, які мали місце під час дії цього Договору.  1. **Забезпечення виконання договору**    1. Виконавець зобов’язується надати Замовнику не пізніше від дати укладення Договору забезпечення виконання Договору у вигляді безвідкличної безумовної банківської гарантії, складеної відповідно до вимог, постанови правління НБУ від 15.12.2004 № 639 «Про затвердження положення про порядок здійснення банками операцій за гарантіями в національній та іноземних валютах», на суму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_гривні \_\_\_\_коп.), що становить 5% (п’ять відсотків) від загальної ціни Договору. Строк дії банківської гарантії повинен бути не менше ніж строк дії Договору та додатково один місяць.    2. Банківська гарантія повинна містити безумовне та безвідкличне зобов'язання банка-гаранта сплатити протягом 5 (п'яти) банківських днів з дати отримання першої письмової вимоги Замовника повну суму, визначену у вимозі.    3. Замовник надає банку-гаранту звільнення від зобов’язань за банківською гарантією та повертає банківську гарантію банку-гаранту (для гарантій на паперовому носії) після повного виконання Виконавцем зобов`язань за Договором, у разі визнання судом результатів процедури закупівлі або Договору недійсними чи Договору нікчемним. 2. **Порядок вирішення спорів**    1. Усі спори та розбіжності, що виникають протягом строку дії цього Договору, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.    2. Спірні питання, з яких Сторони не дійшли згоди шляхом переговорів, розв`язуються у судовому порядку у відповідності до чинного законодавства України.    3. Досудове врегулювання спору не є обов’язковим для Сторін. 3. **Антикорупційні застереження**    1. Сторони зобов'язуються дотримуватися і забезпечити дотримання вимог антикорупційного законодавства, зокрема їх учасниками, керівниками та працівниками, а також особами, які діють від їх імені.    2. Сторони зобов’язуються не робити пропозицію, не санкціонувати обіцянку, не здійснювати незаконних платежів, включаючи надання неправомірної вигоди (грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-як інші вигоди нематеріального характеру, які обіцяють, пропонують, надають або одержують без законних на те підстав), будь-яким фізичним або юридичним особам, включаючи (але не обмежуючись) комерційним підприємствам і організаціям, органам державної влади і місцевого самоврядування, установам, державним службовцям, приватним підприємствам і їх представникам.    3. Сторони погодились, що порушення однією із Сторін вищевикладених зобов’язань може розцінюватись як істотне порушення договору, що надає право іншій Стороні на дострокове розірвання договору, шляхом надсилання письмового повідомлення із обґрунтуванням та наданням доказів порушення антикорупційного законодавства. Сторони зобов'язуються не вимагати відшкодування збитків, які були заподіяні таким розірванням договору. 4. **Прикінцеві положення**    1. Сторони застосовують до правовідносин, які виникли на підставі цього Договору, положення чинного законодавства, в частині, що не врегульовано даним Договором.    2. Після підписання цього Договору всі попередні переговори за ним, листування, попередні договори, протоколи про наміри та будь-які інші усні або письмові домовленості Сторін з питань, що так чи інакше стосуються цього Договору, втрачають юридичну силу.    3. Всі зміни, доповнення, додаткові угоди чи акти до цього Договору мають юридичну силу і є невід’ємною частиною даного Договору, якщо вони вчинені в письмовій формі і підписані належним чином уповноваженими на те представниками Сторін в 2 (двох) примірниках українською мовою, по одному примірнику – для кожної із Сторін.    4. Сторона несе повну відповідальність за правильність вказаних нею у цьому Договорі реквізитів та зобов'язується своєчасно у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну, а у разі неповідомлення несе ризик настання пов'язаних із ним несприятливих наслідків.    5. Цей Договір складений при повному розумінні Сторонами його умов та термінології українською мовою у двох автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, - по одному для кожної із Сторін.    6. Своїми підписами Сторони підтверджують згоду на обробку своїх персональних даних, подальше їх використання виключно з метою виконання цього Договору протягом строку його дії та повідомлення про їх права, передбачені статтями 8, 21 Закону України «Про захист персональних даних».    7. Сторони зобов’язуються не розголошувати і не передавати третім особам конфіденційну інформацію, отриману одна від одної протягом виконання Договору. Конфіденційною є будь-яка інформація, що здатна перешкодити виконанню Сторонами Договору, загрожувати їм моральною чи матеріальною шкодою або якщо поширення такої інформації може призвести до її заподіяння.    8. Договір, його зміст, а також усі доповнення до нього є конфіденційними документами і не підлягають розголошенню або використанню Сторонами без згоди іншої Сторони, крім випадків, передбачених законодавством. 5. **Додатки до Договору**    1. Протокол узгодження договірної ціни – Додаток 1.    2. Перелік послуг, що надаються Виконавцем – Додаток 2. 6. **Реквізити Сторін:**  |  |  | | --- | --- | | ЗАМОВНИК: **Державне підприємство «Державний експертний центр Міністерства охорони здоров’я України»**  03057, Україна, м. Київ,  вул. Антона Цедіка, 14  Код ЄДРПОУ 20015794  ІПН 200157926550  Банківські реквізити:  UA473204780000000026009125608  в АБ «Укргазбанк» м. Києва  тел. (044) 202-17-00  [koval@dec.gov.ua](mailto:koval@dec.gov.ua)  **Директор**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Михайло БАБЕНКО**  **м.п.** | ВИКОНАВЕЦЬ: **Директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **м.п.** |   Додаток 1  до Договору  від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2023  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Протокол узгодження договірної ціни**  **ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ДЕРЖАВНИЙ ЕКСПЕРТНИЙ ЦЕНТР МІНІСТЕРСТВА ОХОРОНИ ЗДОРОВ’Я УКРАЇНИ»**, що є платником податку на прибуток за основною ставкою згідно п. 136.1 ст. 136 ПКУ(надалі іменується «Замовник») в особі Директора Бабенка Михайла Миколайовича, який діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та  та\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далі - Виконавець**)**, в особі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,з другої сторони разом іменовані «Сторони», а кожна окремо – «Сторона засвідчуємо, що Сторони, узгодили величину договірної ціни за надання інжинірингових послуг, а саме: надання інженерно-консультаційних послуг (далі – Послуги) за будівництвом об’єкту «Реконструкція об’єкта незавершеного будівництва, та допоміжних споруд для розміщення офісу Державного підприємства «Державний фармакологічний центр» МОЗ України та медико-реабілітаційного центру на вул. Смоленській, 10 у Солом’янському районі м. Києва» (ПУСК-2) в пропорційному співвідношенні вартості будівельно-монтажних робіт у відповідності до умов п.4.32 Кошторисних норм України «Настанова з визначення вартості будівництва», в наступному співвідношенні:  Загальна вартість Послуг за договором становить: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ у тому числі ПДВ (без ПДВ)  Даний Протокол є основою для проведення взаєморозрахунків і платежів між Сторонами.   |  |  | | --- | --- | | ЗАМОВНИК: **Державне підприємство «Державний експертний центр Міністерства охорони здоров’я України»**  **Директор**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Михайло БАБЕНКО**  **м.п.** | ВИКОНАВЕЦЬ: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **м.п.** |   Додаток 2  до Договору  від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2023  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   |  |  | | --- | --- | | **№**  **п/п** | **Перелік послуг, що надаються Виконавцем** | | **1** | **ПОСЛУГИ ІНЖЕНЕРА-КОНСУЛЬТАНТА**   * 1. При наданні послуг, провідний інженер-консультант керується етичними принципами та засадами доброчесності при наданні послуг.   2. Здійснює управління проектом, представлення інтересів замовника та забезпечення взаємодії з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, зокрема під час отримання адміністративних послуг, у тому числі здійснення дозвільних (погоджувальних) процедур, та проведення перевірок. Забезпечує організації будівельного виробництва у відповідності до вимог ДБН А.3.1-5:2016 (зі змінами).   3. Залучає до реалізації Проекту необхідних фахівців   4. За необхідності надає замовнику консультації з питань залучення підрядних організацій, виконавця технічного нагляду, вибору постачальників.   5. Приймає участь у підготовці і проведенні закупівель, розробленні документації, пов’язаної із закупівлями, переліку вимог і критеріїв до учасників, підготовці договорів, надання пропозицій щодо визначення сторони, відповідальної за страхування (за наявності).   6. Забезпечує організацію управління з охорони праці на будівельному майданчику та координації заходів з охорони праці, розроблення плану з охорони праці.   7. Проводить аналіз проектної документації та надання замовнику пропозицій щодо удосконалення інженерно-конструкторських рішень, методів виконання робіт, організації будівництва, вибору будівельної продукції та обладнання для забезпечення надійності та оптимізації вартості будівництва.   8. При виникненні необхідності виконання додаткових робіт здійснює підготовку та передачу в установлені терміни проектним або розвідувальним організаціям завдань на проектування, вихідних даних та інших документів, необхідних для виконання проектних і розвідувальних робіт та розроблення проектно-кошторисної документації.   9. Приймає і перевіряє комплектність одержаної від проектних або розвідувальних організацій проектно-кошторисної та іншої документації, забезпечує в установленому порядку проведення державної експертизи цієї документації (за необхідності), її погодження і затвердження та передає цю документацію будівельним організаціям.   10. Передає будівельній організації будівельний майданчик, устаткування, що підлягає монтажу, апаратуру і матеріали, дозвільні документи забезпечення якими покладено на замовника.   11. Контроль наявності у підрядних організацій відповідних дозволів та сертифікатів на проведення відповідних робіт;   12. Перевіряє подані до оплати документи підрядних, постачальних, проектних, розвідувальних та інших організацій щодо виконання робіт, поставки продукції та надання послуг. Контроль відповідності обсягу, якості та вартості виконаних робіт (в тому числі по окремих її складових) проектній документації, вимогам державних стандартів, будівельних норм і правил, технічних умов, умов Договору Підряду та інших нормативних документів. Підтвердження відповідності шляхом перевірки та візуваня актів приймання виконаних підрядних робіт (форма № КБ-2в) та довідки вартості виконаних підрядних робіт (форма № КБ-3).   13. Контроль виконання Генпідрядником вказівок і приписів, виданих за результатами технічного або авторського нагляду, органу державного архітектурно-будівельного контролю та нагляду.   14. Нагляд за всіма діями Підрядника в межах будівельного майданчику, зокрема в розрізі безпеки виконання робіт, охорони праці та охорони навколишнього середовища. Підготовка та вручення приписів щодо виправлення порушень або термінова заборона виконання робіт Підряднику в разі виявлення небезпеки або ризиків пошкодження та/або руйнування об’єкта будівництва та/або порушень техніки безпеки які можуть призвести до травмування людей.   15. Моніторинг дотримання підрядником графіків виконання робіт, витрат, відповідності будівництва графікам фінансування.   16. Організація нагляду за здійсненням підрядником вхідного та операційного контролю, зокрема перевірка наявності документів, що засвідчують якість будівельних матеріалів, виробів та конструкцій, які надходять до місця виконання робіт.   17. Моніторинг забезпечення інженерами технічного нагляду контролю за якістю та обсягами виконаних робіт, зокрема з використанням візуального та інструментальних методів контролю.   18. Ведення реєстру документації, передбаченої Договором, укладеним між Замовником і Підрядником, загальної звітності по Договору, укладеного між Замовником і Підрядником, облік змін у договірній документації.   19. Інформування замовника про наявність проблемних питань, які виникли або можуть виникнути в ході виконання робіт з пропозиціями щодо їх вирішення.   20. Надання підряднику та інженеру технічного нагляду рекомендацій щодо усунення порушень під час виконання робіт та контроль за ходом виконання таких рекомендацій;   21. Аналіз проблем, спорів і претензій, що виникають під час будівництва, розроблення пропозицій щодо їх усунення, вжиття заходів для досудового врегулювання спорів, у т.ч. медіація.   22. Контроль за веденням Підрядником журналів виконання робіт встановленого зразка та інших необхідних документів під час виконання робіт на Об’єкті.   23. Розгляд наданих підрядником пропозицій щодо продовження строків виконання робіт, необхідності виконання додаткових робіт, надання відповідних пропозицій замовнику.   24. Внесення замовнику пропозицій щодо розірвання в установленому порядку договорів з підрядниками та заміні інженера технічного нагляду, які систематично порушують умови договору підряду.   25. Участь в організації підключення об’єкта будівництва до інженерних мереж та прийнятті в експлуатацію.   26. Прийняття від імені замовника відповідних рішень та виконання інших функцій, визначених договором;   27. Приймає та аналізує проектну документацію, забезпечує її передачу підряднику для виконання робіт.   28. Складання та надання Замовнику необхідних звітів про хід реалізації Проекту, а у разі виникнення відповідних обставин здійснення підготовки та оперативного надсилання або надання Замовнику тривожних повідомлень та спеціальних звітів   29. За необхідності проводить контрольні обміри виконаних робіт.   30. Веде облік виконаних та/або оплачених замовником виконаних робіт, формування довідок про вартість виконаних робіт та обсягів виконаних робіт.   31. Щомісячне надання Замовнику доповіді про стан реалізації Проекту.   32. Бере участь в утворенні й роботі комісії з попередньої перевірки будівельної готовності об’єктів для пред’явлення їх приймальній комісії.   33. Пред’являє приймальній комісії завершені будівництвом і підготовлені до експлуатації об’єкти, забезпечує комісію необхідними для роботи документами, бере участь у її роботі.   34. Передає завершені будівництвом та введені в дію об’єкти підприємствам та організаціям, на які покладено їх експлуатацію.,   35. Приймає від підрядника згідно з актом законсервовані або припинені будівництвом об’єкти і вживає заходів для їх збереження, вносить Замовнику пропозиції щодо подальшого використання об’єктів незавершеного будівництва.   36. Інші функції передбачені розділом 6 та 7 Професійного стандарту «Інженер-консультант (будівництво)» затвердженого Наказом Міністерства економіки України від 13.01.2022 №108-22 для професійної кваліфікації – провідний інженер-консультант (будівництво). |  |  |  | | --- | --- | | ЗАМОВНИК: **Державне підприємство «Державний експертний центр Міністерства охорони здоров’я України»**  **Директор**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Михайло БАБЕНКО**  **м.п.** | ВИКОНАВЕЦЬ: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **м.п.** | |  |  |     **Лот 2** ДОГОВІР № \_\_\_\_\_\_\_\_\_  |  |  | | --- | --- | | **м. Київ** | **«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 року** |   **ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ДЕРЖАВНИЙ ЕКСПЕРТНИЙ ЦЕНТР МІНІСТЕРСТВА ОХОРОНИ ЗДОРОВ’Я УКРАЇНИ»**, що є платником податку на прибуток за основною ставкою згідно п. 136.1 ст. 136 ПКУ(далі - Замовник) в особі Директора Бабенка Михайла Миколайовича, який діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та  **­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далі - Виконавець**)**, в особі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,з другої сторони разом іменовані «Сторони», а кожна окремо – «Сторона», уклали цей Договір (далі - Договір) про наступне:   1. **Предмет Договору**    1. Предметом Договору є надання інжинірингових послуг, а саме: здійснення технічного нагляду (далі – Послуги) за будівництвом об’єкту «Реконструкція об’єкта незавершеного будівництва, та допоміжних споруд для розміщення офісу Державного підприємства «Державний фармакологічний центр» МОЗ України та медико-реабілітаційного центру на вул. Смоленській, 10 у Солом’янському районі м. Києва» (ПУСК-2)(далі – Об’єкт), які Виконавець у межах повноважень зобов’язується надати Замовнику, а Замовник зобов’язується прийняти і оплатити їх у порядку та на умовах, визначених Договором. Перелік послуг, що надаються виконавцем зазначено в Додатку 2 Договору.   1.2. Послуги відповідають коду **71520000-9** – Послуги з нагляду за виконанням будівельних робіт Національного класифікатора України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник»  1.3. Технічний нагляд за виконанням робіт на Об’єкті здійснюється відповідно до Порядку здійснення технічного нагляду під час будівництва об’єктів архітектури, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 липня 2007 року № 903, інших нормативно-правових актів, що регулюють питання здійснення технічного нагляду та цього Договору.  1.4. Виконавець надає послуги інженера-консультанта та інженера технічного нагляду через відповідальних виконавців, які мають сертифікат за кваліфікацією провідного інженера-консультанта (будівництво) виданого органом, акредитованим в установленому законодавством порядку.  1.5. Виконавець здійснює технічний нагляд через відповідальних виконавців - інженерів з технічного нагляду, які мають кваліфікаційний сертифікат інженера технічного нагляду.   1. **Умови надання послуг та порядок їх здачі-приймання**    1. Виконавець зобов’язаний приступити до надання Послуг протягом 5-ти робочих днів з дати укладення Договору та здійснює їх до моменту реєстрації декларації про готовність Об’єкта до експлуатації або видачі сертифіката про прийняття Об’єкта в експлуатацію закінченого будівництва (черги, окремого пускового комплексу тощо).    2. Приймання передача наданих Послуг здійснюється у відповідності до вимог чинного законодавства шляхом підписання відповідних Актів приймання-передачі наданих Послуг уповноваженими представниками Сторін та звітів щодо стану виконання будівельних робіт.    3. Акт приймання-передачі наданих Послуг щомісячно складається Виконавцем у 2 (двох) примірниках протягом 3 (трьох) робочих днів після приймання фактично виконаних будівельних робіт і надаються на підпис Замовнику. Замовник зобов’язується підписати і повернути один примірник наданого Акту Виконавцю або надати мотивовану відмову від його підписання із зазначенням зауважень щодо наданих Послуг протягом 5 (п’яти) робочих днів з моменту отримання відповідного Акту. 2. **Права та обов’язки Сторін**    1. **Виконавець зобов’язаний:**  * приступити до надання послуг не пізніше 5-ти робочих днів з моменту укладання договору; * не допускати, без згоди Замовника, розголошення інформації, що міститься у документації та інших матеріалах, залучених для надання послуг, думок фахівців/експертів, висновків, тощо; * не використовувати у власних інтересах документацію Замовника, отриману для виконання умов цього Договору, та не передавати її третім особам без письмового дозволу Замовника, а також не розголошувати результати наданих послуг, інші відомості, отримані в ході його проведення, крім окремих випадків, які визначені законодавством України; * надавати послуги якісно та в установлені Сторонами строки згідно умов Договору; * узгодити з Замовником перелік ключового персоналу, який залучатиметься до надання Послуг, відповідно до вимог законодавства України з урахуванням функціонального призначення та особливостей Об’єкта, обсягів фінансування і вимог Замовника; * перевіряти якість та відповідність виконання комплексу робіт на Об’єкті, застосованих конструкцій, виробів, матеріалів та змонтованого обладнання, устаткування і механізмів проектним рішенням, вимогам будівельних норм, стандартів і правил, технічних умов та інших нормативних актів і документів; * здійснювати контроль за веденням необхідної документації передбаченої при виконанні будівельних робіт; * призначити відповідальних спеціалістів з чітким розподілом функцій та відповідальності, що відповідають необхідним кваліфікаційним вимогам яка підтверджена наявністю відповідного кваліфікаційного сертифікату; * забезпечити безперервне надання послуг, в разі відсутності відповідального працівника забезпечити кваліфіковану заміну; * забезпечити облік, зберігання та передачу Замовнику документації, яка створена або отримана Виконавцем у процесі виконання умов цього Договору, у тому числі листів, протоколів нарад, фінансової документації, звітів, протоколів досліджень та лабораторних випробувань, виконавчої документації, інших документів; * після закінчення строку дії цього Договору або у разі дострокового розірвання цього Договору, передати Замовнику всі наявні документи та інформацію, створені або отримані в процесі виконання цього Договору; * інформувати Замовника про необхідність виконання додаткових робіт, збільшення або зменшення строків, необхідних для виконання будівельних робіт; * організовувати та/або приймати участь у виробничих нарадах, що стосуються виконання робіт по Об’єкту згідно з умовами цього Договору * надавати Замовнику інформацію про хід реалізації цього Договору, у тому числі у письмовій формі/електронним документом; * при виникненні обставин, що перешкоджають своєчасному виконанню прийнятих на себе зобов'язань, негайно інформувати Замовника про такі обставини і причини їх виникнення; * приймати участь в перевірках державних органів (у т.ч. правоохоронних), безкоштовно надає необхідні пояснення та документи щодо робіт виконаних у період надання послуг за Договором та представляє інтереси Замовника не зважаючи на чинність дії Договору; * приймати виконані роботи по Об’єкту, перевіряти та візувати акти приймання виконаних будівельних робіт, змонтованого обладнання та устаткування в частині відповідності обсягів, вартості та якості виконаних робіт, наявності необхідної супроводжуючої документації; * своєчасно складати та надавати на перевірку Замовнику Акти приймання-передачі наданих послуг; * Виконавець зобов'язаний також виконувати інші обов’язки, передбачені цим Договором та чинним законодавством України.   1. **Виконавець має право:**   3.2.1.за власний рахунок залучати до надання послуг інших осіб – фахівців/експертів, які володіють відповідними знаннями, мають належну кваліфікацію, що підтверджується відповідним сертифікатом, свідоцтвом або документами, що його замінюють, залишаючись відповідальним перед Замовником;   * + 1. здійснювати всі необхідні заходи з метою організації та надання послуг на належному рівні;     2. отримувати безперешкодний доступ до всіх видів робіт у будь-який час протягом всього періоду виконання робіт на Об’єкті;   3.2.4.Вимагати від залучених Замовником Генпідрядника (підрядників):   * виконання будівельних робіт відповідно до проектної та іншої технічної документації, дотримання вимог нормативно-правових актів та нормативно-технічних документів щодо порядку виконання і прийняття робіт; * зупинення робіт у разі застосування конструкцій, матеріалів, деталей та виробів, які не відповідають вимогам нормативних актів та документів; * проведення лабораторних випробувань матеріалів і конструкцій щодо їх відповідності сертифікатам якості, а обладнання – технічним (технологічним) паспортам та своєчасного повідомлення його про такі випробування; * усунення відхилень від проектних рішень, недоліків (дефектів) та недоробок і повторного пред'явлення робіт для їх приймання; * зупинення виконання робіт до оформлення актів огляду прихованих робіт та будівельних робіт у разі виявлення їх неякісного виконання.   3.2.5. Отримувати від Замовника зазначену у Договорі документацію необхідну для виконання Договору,у тому числі вихідні дані для проектування, копію договору (письмова форма/електронний документ), укладеного між Замовником і Генпідрядником. Приймання-передача документації здійснюється Сторонами на підставі акту у формі, узгодженій Сторонами, із зазначенням назв документів, кількості примірників і дати передачі.  3.2.6. Вимагати від Замовника оплати за надані Послуги відповідно до умов, передбачених цим Договором.  3.2.7. У разі прийняття рішення про припинення дії або розірвання цього Договору, Виконавець має право отримати від Замовника оплату за фактично надані послуги, передбачені цим Договором відповідно до Акту приймання-передачі наданих послуг.   * 1. **Замовник зобов’язаний:**      1. передати Виконавцю документацію, необхідну для виконання Договору, у тому числі вихідні дані для проектування, наявну проектну документацію, копію договорів (письмова форма/електронний документ);      2. забезпечити безперешкодний доступ Виконавця на будівельний майданчик для здійснення технічного нагляду Замовник має право;      3. створити необхідні умови для надання Послуг Виконавцем;      4. оплатити послуги Виконавцю на визначених цим Договором умовах.   2. **Замовник має право:**      1. здійснювати контроль за виконанням зобов’язань, передбачених Договором;      2. вимагати від Виконавця надання регулярної та повної інформації про хід виконання умов Договору;      3. вимагати від Виконавця усунення виявлених недоліків у наданих Послугах в порядку, визначеному цим Договором;      4. застосовувати до Виконавця заходи відповідно до умов цього Договору або вимог законодавства у випадку невиконання або неналежного виконання в установлені строки взятих на себе за цим Договором обов’язків;      5. ініціювати внесення змін до Договору в частині вартості, обсягів, строків надання Послуг. У разі внесення змін до Договору такі зміни оформлюються укладанням додаткової угоди;      6. достроково розірвати цей Договір в односторонньому порядку за таких обставин, але не виключно:   - за наявності істотних порушень Виконавцем умов Договору;  - відсутність подальшої потреби в закупівлі послуг;  - відсутність фінансування за цим Договором;  У цьому випадку даний Договір вважається достроково розірваним в односторонньому порядку на 20 (двадцятий) календарний день з моменту відправлення Замовником письмового повідомлення цінним листом з описом вкладення на поштову або на електронну адресу Виконавця, що зазначена в розділі 13 даного Договору  3.4.7. відмовитись від прийняття наданих Послуг, якщо ці Послуги не відповідають умовам Договору, і вимагати від Виконавця відшкодування збитків, якщо вони виникли внаслідок невиконання або неналежного виконання Виконавцем взятих на себе обов’язків за Договором.   * 1. Сторони зобов’язані забезпечити конфіденційність відомостей щодо предмета Договору, ходу надання послуг та одержаних результатів. Конфіденційною є інформація, отримана Сторонами під час укладання та виконання умов даного Договору.   2. Всі права та обов’язки Сторін, що випливають зі змісту інших умов Договору, але не обумовлені в цьому розділі, є обов’язковими для виконання Сторонами.  1. **Договірна ціна та порядок розрахунків**    1. Ціна договору згідно Протоколу узгодження договірної ціни (Додаток 1), що є невід’ємною Договору та складає**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**гривень 00 коп.)** у тому числі ПДВ (у разі якщо Виконавець є платником ПДВ) та включає податки, збори та інші обов’язкові платежі до бюджетів, передбачені чинним законодавством України    2. Вартість Послуг розраховується в пропорційному співвідношенні вартості фактично виконаних робіт по Договору підряду за умов передбачених п.4.32. «Настанови з визначення вартості будівництва» та становить:    3. Взаєморозрахунки за надання послуг проводяться в обсязі договірної ціни на основі актів приймання наданих послуг за формами, наведеними в додатках 43, 44, 45 «Настанови з визначення вартості будівництва. Зміни № 2» у пропорційному відношенні до вартості фактично виконаних та прийнятих робіт.    4. Замовник здійснює оплату наданих послуг не пізніше 3-х банківських днів від дати підписання Сторонами Акту приймання наданих Послуг.    5. Оплата здійснюється в національній валюті України. .    6. Замовник здійснює оплату шляхом перерахування грошових коштів на поточний рахунок.    7. Фактичною датою виконання грошових зобов’язань Замовника перед Виконавцем за даним Договором є дата списання грошових коштів з поточного рахунку Замовника. 2. **Відповідальність Сторін за порушення зобов’язань**    1. За невиконання або неналежне виконання зобов’язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність згідно із законодавством України.    2. Виконавець несе відповідальність передбачену для Замовника згідно Закону України «Про відповідальність за правопорушення у сфері містобудівної діяльності».    3. У разі, якщо Виконавець не приступає до надання Послуг у строк, зазначений в п. 2.1. цього Договору, останній сплачує Замовнику пеню у розмірі 0,1 відсоток від ціни Договору, за кожен день прострочення.    4. У разі порушення строків оплати наданих Послуг, Замовник сплачує пеню у розмірі 0,1 відсоток від вартості несплачених Послуг за кожен день прострочення, але не більше подвійної облікової ставки НБУ, що діяла в період нарахування пені.    5. За надання неякісних Послуг Виконавець сплачує Замовнику штраф у розмірі 20 % ціни Договору та відшкодовує спричиненими ними збитки.    6. Сплата неустойки (штрафу, пені) і відшкодування збитків не звільняють Сторону від виконання своїх зобов’язань за цим Договором.    7. Виконавець несе відповідальність за шкоду заподіяну Об’єкту Замовника у повному обсязі. 3. **Обставини непереборної сили (форс-мажор)**    1. Сторона звільняється від відповідальності за часткове або повне невиконання будь-якого з положень цього Договору, якщо таке невиконання стало наслідком причин, що перебувають поза можливістю впливу цієї Сторони, а саме наслідком стихійного лиха, пожежі, війни, страйку, військових дій, що впливають на виконання Стороною зобов'язань за цим Договором (далі – обставини непереборної сили).    2. Дія обставин непереборної сили підтверджується відповідним документом виданим Торгово-промисловою палатою України. Сторона, яка зазнала дії обставин непереборної сили, повинна невідкладно, але не пізніше десяти календарних днів повідомити іншу Сторону про настання таких обставин. Невиконання цієї умови позбавляє Сторону, яка зазнала дії зазначених обставин, права посилатися на них як на підставу для звільнення від відповідальності за невиконання своїх обов’язків за цим Договором.    3. Дія обставин непереборної сили автоматично продовжує строк виконання зобов'язань за цим Договором на строк, що дорівнює часу дії таких обставин та ліквідації їх наслідків. 4. **Строк дії договору, умови та порядок**   **внесення змін до договору та його припинення**   * 1. Даний Договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами та діє до 30 квітня 2024 року але в будь-якому випадку до повного виконання Сторонами своїх зобов’язань.   2. Усі зміни та доповнення до Договору вносяться за взаємною згодою Сторін крім випадків передбачених цим Договором, оформлюються письмово у вигляді додаткових угод, які підписуються обома Сторонами та є невід’ємними частинами Договору. Істотні умови Договору не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань Сторонами в повному обсязі, крім випадків, встановлених Законом України «Про публічні закупівлі».   3. Сторона, яка вважає за необхідне внести зміни у цей Договір чи розірвати його, повинна надіслати відповідну пропозицію другій Стороні, яка в свою чергу в строк протягом 5 (п‘яти) календарних, днів повідомляє другу Сторону про своє рішення.   4. Закінчення строку цього Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, які мали місце під час дії цього Договору.  1. **Забезпечення виконання договору**    1. Виконавець зобов’язується надати Замовнику не пізніше від дати укладення Договору забезпечення виконання Договору у вигляді безвідкличної безумовної банківської гарантії, складеної відповідно до вимог, постанови правління НБУ від 15.12.2004 № 639 «Про затвердження положення про порядок здійснення банками операцій за гарантіями в національній та іноземних валютах», на суму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_гривні \_\_\_\_коп.), що становить 5% (п’ять відсотків) від загальної ціни Договору. Строк дії банківської гарантії повинен бути не менше ніж строк дії Договору та додатково один місяць.    2. Банківська гарантія повинна містити безумовне та безвідкличне зобов'язання банка-гаранта сплатити протягом 5 (п'яти) банківських днів з дати отримання першої письмової вимоги Замовника повну суму, визначену у вимозі.    3. Замовник надає банку-гаранту звільнення від зобов’язань за банківською гарантією та повертає банківську гарантію банку-гаранту (для гарантій на паперовому носії) після повного виконання Виконавцем зобов`язань за Договором, у разі визнання судом результатів процедури закупівлі або Договору недійсними чи Договору нікчемним. 2. **Порядок вирішення спорів**    1. Усі спори та розбіжності, що виникають протягом строку дії цього Договору, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.    2. Спірні питання, з яких Сторони не дійшли згоди шляхом переговорів, розв`язуються у судовому порядку у відповідності до чинного законодавства України.    3. Досудове врегулювання спору не є обов’язковим для Сторін. 3. **Антикорупційні застереження**    1. Сторони зобов'язуються дотримуватися і забезпечити дотримання вимог антикорупційного законодавства, зокрема їх учасниками, керівниками та працівниками, а також особами, які діють від їх імені.    2. Сторони зобов’язуються не робити пропозицію, не санкціонувати обіцянку, не здійснювати незаконних платежів, включаючи надання неправомірної вигоди (грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-як інші вигоди нематеріального характеру, які обіцяють, пропонують, надають або одержують без законних на те підстав), будь-яким фізичним або юридичним особам, включаючи (але не обмежуючись) комерційним підприємствам і організаціям, органам державної влади і місцевого самоврядування, установам, державним службовцям, приватним підприємствам і їх представникам.    3. Сторони погодились, що порушення однією із Сторін вищевикладених зобов’язань може розцінюватись як істотне порушення договору, що надає право іншій Стороні на дострокове розірвання договору, шляхом надсилання письмового повідомлення із обґрунтуванням та наданням доказів порушення антикорупційного законодавства. Сторони зобов'язуються не вимагати відшкодування збитків, які були заподіяні таким розірванням договору. 4. **Прикінцеві положення**    1. Сторони застосовують до правовідносин, які виникли на підставі цього Договору, положення чинного законодавства, в частині, що не врегульовано даним Договором.    2. Після підписання цього Договору всі попередні переговори за ним, листування, попередні договори, протоколи про наміри та будь-які інші усні або письмові домовленості Сторін з питань, що так чи інакше стосуються цього Договору, втрачають юридичну силу.    3. Всі зміни, доповнення, додаткові угоди чи акти до цього Договору мають юридичну силу і є невід’ємною частиною даного Договору, якщо вони вчинені в письмовій формі і підписані належним чином уповноваженими на те представниками Сторін в 2 (двох) примірниках українською мовою, по одному примірнику – для кожної із Сторін.    4. Сторона несе повну відповідальність за правильність вказаних нею у цьому Договорі реквізитів та зобов'язується своєчасно у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну, а у разі неповідомлення несе ризик настання пов'язаних із ним несприятливих наслідків.    5. Цей Договір складений при повному розумінні Сторонами його умов та термінології українською мовою у двох автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, - по одному для кожної із Сторін.    6. Своїми підписами Сторони підтверджують згоду на обробку своїх персональних даних, подальше їх використання виключно з метою виконання цього Договору протягом строку його дії та повідомлення про їх права, передбачені статтями 8, 21 Закону України «Про захист персональних даних».    7. Сторони зобов’язуються не розголошувати і не передавати третім особам конфіденційну інформацію, отриману одна від одної протягом виконання Договору. Конфіденційною є будь-яка інформація, що здатна перешкодити виконанню Сторонами Договору, загрожувати їм моральною чи матеріальною шкодою або якщо поширення такої інформації може призвести до її заподіяння.    8. Договір, його зміст, а також усі доповнення до нього є конфіденційними документами і не підлягають розголошенню або використанню Сторонами без згоди іншої Сторони, крім випадків, передбачених законодавством. 5. **Додатки до Договору**    1. Протокол узгодження договірної ціни – Додаток 1.    2. Перелік послуг, що надаються Виконавцем – Додаток 2. 6. **Реквізити Сторін:**  |  |  | | --- | --- | | ЗАМОВНИК: **Державне підприємство «Державний експертний центр Міністерства охорони здоров’я України»**  03057, Україна, м. Київ,  вул. Антона Цедіка, 14  Код ЄДРПОУ 20015794  ІПН 200157926550  Банківські реквізити:  UA473204780000000026009125608  в АБ «Укргазбанк» м. Києва  тел. (044) 202-17-00  [koval@dec.gov.ua](mailto:koval@dec.gov.ua)  **Директор**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Михайло БАБЕНКО**  **м.п.** | ВИКОНАВЕЦЬ: **Директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **м.п.** |   Додаток 1  до Договору  від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2023  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Протокол узгодження договірної ціни**  **ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ДЕРЖАВНИЙ ЕКСПЕРТНИЙ ЦЕНТР МІНІСТЕРСТВА ОХОРОНИ ЗДОРОВ’Я УКРАЇНИ»**, що є платником податку на прибуток за основною ставкою згідно п. 136.1 ст. 136 ПКУ(надалі іменується «Замовник») в особі Директора Бабенка Михайла Миколайовича, який діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та  та\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далі - Виконавець**)**, в особі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,з другої сторони разом іменовані «Сторони», а кожна окремо – «Сторона засвідчуємо, що Сторони, узгодили величину договірної ціни за надання інжинірингових послуг, а саме: здійснення технічного нагляду (далі – Послуги) за будівництвом об’єкту «Реконструкція об’єкта незавершеного будівництва, та допоміжних споруд для розміщення офісу Державного підприємства «Державний фармакологічний центр» МОЗ України та медико-реабілітаційного центру на вул. Смоленській, 10 у Солом’янському районі м. Києва» (ПУСК-2) в пропорційному співвідношенні вартості будівельно-монтажних робіт у відповідності до умов п.4.32 Кошторисних норм України «Настанова з визначення вартості будівництва», в наступному співвідношенні:  Загальна вартість Послуг за договором становить: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ у тому числі ПДВ (без ПДВ)  Даний Протокол є основою для проведення взаєморозрахунків і платежів між Сторонами.   |  |  | | --- | --- | | ЗАМОВНИК: **Державне підприємство «Державний експертний центр Міністерства охорони здоров’я України»**  **Директор**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Михайло БАБЕНКО**  **м.п.** | ВИКОНАВЕЦЬ: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **м.п.** |   Додаток 2  до Договору  від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2023  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **№**  **п/п** | **Перелік послуг, що надаються Виконавцем** | | | **1** | **ТЕХНІЧНИЙ НАГЛЯД ЗА БУДІВНИЦТВОМ**  1.1. Здійснення технічного нагляду за будівництвом Об’єкта, відповідно до положень цього Договору та Порядку здійснення технічного нагляду під час будівництва об’єкта архітектури затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 липня 2007 р. N 903.  1.2. Перевірка та візування актів виконаних робіт, змонтованого обладнання та устаткування в частині підтвердження обсягів та якості виконаних робіт, наявності виконавчої документації (акти прихованих робіт, виконавчі схеми, документи підтверджуючі якість та відповідність використаних матеріалів тощо) підготовка їх для передачі Замовнику.  1.3. Ведення обліку обсягів прийнятих і оплачених будівельно-монтажних робіт, а також будівельно-монтажних робіт, виконаних з недоліками. Отримання від Підрядника необхідних сертифікатів якості та/або відповідності на матеріали, обладнання, устаткування у разі його поставки Підрядником.  1.4. Вимагання від Підрядника у разі необхідності результатів польових або лабораторних випробувань і вимірів.  1.5. Повідомлення Підряднику про встановленні невідповідності виконаних робіт або тих що тільки виконуються, вимагання від Підрядника виправити порушення.  1.6. Ведення обліку всіх випробувань і тестів, своєчасно інформувати Замовника про всі відхилення і невідповідності.  1.7. Фіксування результати технічного нагляду за роботами на об’єкті в журналі виконання робіт із зазначенням дефектів, порушень та винних у роботах, виконаних із порушенням, а також зобов’язувати підрядника усунення виявлених дефектів і порушень  1.8. Участь у прийманні виконаних будівельно-монтажних робіт, змонтованого обладнання.  1.9. Участь у підготовці Актів на приховані роботи, приймання закінчених робіт;  1.10. Оформлення Актів робіт, виконаних з недоліками  1.11. Фото і відеофіксація процесу виконання будівельних робіт.  1.12. Інженер з технічного нагляду повинен: виконувати вимоги нормативно-правових актів, будівельних норм, інших нормативних документів, виконання яких є обов’язковим відповідно до вимог законодавства, а також правил професійної етики інженерів з технічного нагляду, постійно та неухильно виконувати морально-етичні принципи діяльності інженера з технічного нагляду, основою яких є професіоналізм, сумлінність та доброчесність. | | | ЗАМОВНИК: **Державне підприємство «Державний експертний центр Міністерства охорони здоров’я України»**  **Директор**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Михайло БАБЕНКО**  **м.п.** | | ВИКОНАВЕЦЬ: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **м.п.** | |
| **Додаток 7 до Тендерної документації** | |
| **Довідка**  **про наявність обладнання, матеріально-технічної бази ТА ТЕХНОЛОГІЙ**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № з/п | Назва/найменування  (тип обладнання, будівельних машин та механізмів, виробничих потужностей) | Кількість | Власне, орендоване, за договором лізингу, договором про надання послуг, тощо\*  (*назва орендодавця*) | | Матеріально-технічна база та технології | | | | | 1 | Лазерна рулетка (віддалемір) \* | Не менше 2 одиниць |  | | 2 | Склерометр (Молоток Шмідта) \* | Не менше 1 одиниці |  | |  | Лазерний нівелір\* | Не менше 1 одиниці |  | |  | Програмний комплекс АВК-5\*\* | Не меншше 2-х робочих місць |  |   \*У складі пропозиції надати копії чинного свідоцтва про державну повірку/калібрування приладів, що зазначені.  \*У разі оренди надати:  - договору(ів) оренди (надання послуг, тощо) дійсних та чинних, протягом всього строку виконання договору про закупівлю (з усіма додатками та додатковими угодами/додатками до додаткових угод);  - акт(и) приймання-передачі Учаснику (або інший(і) документ(и), який(і) підтверджує(ють) факт отримання Учасником) такого обладнання до договору(ів) (у разі, коли вимогами чинного законодавства України та/або умовами зазначених договорів передбачено їх складання);  \*Для підтвердження наявності всього власного обладнання надати один з зазначених документів:  - бухгалтерську довідку та/або оборотно – сальдову відомість/витяг з оборотно – сальдової відомості тощо);  - інвентарну картку обліку основних засобів/ інвентарну картку обліку об’єкта права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів із зазначенням найменування, кількості, інвентарного номеру (за наявності), балансової вартості активу;  - документ, що свідчить про придбання такого об’єкту учасником (договір/видаткова накладна, тощо).    \*\*На підтвердження надати діючу ліцензію програмного комплексу АВК-5, яка повинна бути видана на учасника та договір на право використання програмного комплексу АВК-5.  Посада, П.І.П. уповноваженої особи учасника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Підпис  М.П. | **Лот 1.**  **Довідка**  **про наявність обладнання, матеріально-технічної бази ТА ТЕХНОЛОГІЙ**  **(надання інженерно-консультаційних послуг)**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № з/п | Назва/найменування  (тип обладнання, будівельних машин та механізмів, виробничих потужностей) | Кількість | Власне, орендоване, за договором лізингу, договором про надання послуг, тощо\*  (*назва орендодавця*) | | Матеріально-технічна база та технології | | | | |  | Програмний комплекс АВК-5\*\* (або еквівалент) | Не меншше 1 робочого місця |  |   **Лот 2.**  **Довідка**  **про наявність обладнання, матеріально-технічної бази ТА ТЕХНОЛОГІЙ**  **(здійснення технічного нагляду за будівництвом)**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № з/п | Назва/найменування  (тип обладнання, будівельних машин та механізмів, виробничих потужностей) | Кількість | Власне, орендоване, за договором лізингу, договором про надання послуг, тощо\*  (*назва орендодавця*) | | Матеріально-технічна база та технології | | | | | 1 | Лазерна рулетка (віддалемір) \* | Не менше 1 одиниць |  | | 2 | Склерометр (Молоток Шмідта) \* | Не менше 1 одиниці |  | | 3 | Лазерний нівелір\* | Не менше 1 одиниці |  | |  | Програмний комплекс АВК-5\*\* (або еквівалент) | Не меншше 1 робочого місця |  |   \*У складі пропозиції надати копії чинного свідоцтва про державну повірку/калібрування приладів, що зазначені.  \*У разі оренди надати:  - договору(ів) оренди (надання послуг, тощо) дійсних та чинних, протягом всього строку виконання договору про закупівлю (з усіма додатками та додатковими угодами/додатками до додаткових угод);  - акт(и) приймання-передачі Учаснику (або інший(і) документ(и), який(і) підтверджує(ють) факт отримання Учасником) такого обладнання до договору(ів) (у разі, коли вимогами чинного законодавства України та/або умовами зазначених договорів передбачено їх складання);  \*Для підтвердження наявності всього власного обладнання надати один з зазначених документів:  - бухгалтерську довідку та/або оборотно – сальдову відомість/витяг з оборотно – сальдової відомості тощо);  - інвентарну картку обліку основних засобів/ інвентарну картку обліку об’єкта права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів із зазначенням найменування, кількості, інвентарного номеру (за наявності), балансової вартості активу;  - документ, що свідчить про придбання такого об’єкту учасником (договір/видаткова накладна, тощо).    \*\*На підтвердження надати діючу ліцензію програмного комплексу АВК-5, яка повинна бути видана на учасника та договір на право використання програмного комплексу АВК-5.  Посада, П.І.П. уповноваженої особи учасника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Підпис  М.П. |
| **Додаток 8 до Тендерної документації** | |
| **Довідка**  **ПРО НАЯВНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ ВІДПОВІДНОЇ КВАЛІФІКАЦІЇ, ЯКІ МАЮТЬ ВІДПОВІДНІ ЗНАННЯ ТА ДОСВІД**  8.1. Довідка про кваліфікацію та досвід інженерно–технічних працівників, які мають необхідні знання та досвід для надання послуг, зазначених учасником у тендерній пропозиції в обсязі та складена за встановленою формою:   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | №  з/п | Посада | Прізвище, ініціали (повністю) | Умови роботи\* (штатний / за договором тощо) | Реквізити кваліфікаційного сертифіката, термін дії | Загальний стаж роботи у будівництві, років | | 1 | Провідний інженер-консультант (будівництво) |  |  |  |  | | 2 | Провідний інженер технічного нагляду |  |  |  |  | | 3 | Інженер кошторисник |  |  |  |  |   На підтвердження інформації, зазначеної у довідці про наявність в учасника працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід для надання послуг за предметом закупівлі (надалі – Довідка) додаються кваліфікаційні сертифікати щодо кожного окремого зазначеного в довідці спеціаліста.  Кваліфікаційні сертифікати мають бути чинні на дату подачі пропозиції закупівлі. На підтвердження трудових відносин з працівниками зазначеними в довідці, Учасник надає відповідні підтверджуючі документи: трудові книжки (перша сторінка та сторінки із записами про прийом на роботу) або витяги з трудових книжок із записами про прийом на роботу або накази або витяги з наказів про прийняття на роботу, та/або копії договорів або витягів з договорів цивільно-правового характеру тощо;  Посада, П.І.П. уповноваженої особи учасника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Підпис  М.П. | **ЛОТ 1**  **Довідка**  **ПРО НАЯВНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ ВІДПОВІДНОЇ КВАЛІФІКАЦІЇ, ЯКІ МАЮТЬ ВІДПОВІДНІ ЗНАННЯ ТА ДОСВІД**  8.1. Довідка про кваліфікацію та досвід інженерно–технічних працівників, які мають необхідні знання та досвід для надання послуг, зазначених учасником у тендерній пропозиції в обсязі та складена за встановленою формою:   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | №  з/п | Посада | Прізвище, ініціали (повністю) | Умови роботи\* (штатний / за договором тощо) | Реквізити кваліфікаційного сертифіката, термін дії | Загальний стаж роботи у будівництві, років | | 1 | Провідний інженер-консультант (будівництво) |  |  |  |  | | 2 | Інженер кошторисник |  |  |  |  |   На підтвердження інформації, зазначеної у довідці про наявність в учасника працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід для надання послуг за предметом закупівлі (надалі – Довідка) додаються кваліфікаційні сертифікати щодо кожного окремого зазначеного в довідці спеціаліста.  Кваліфікаційні сертифікати мають бути чинні на дату подачі пропозиції закупівлі. На підтвердження трудових відносин з працівниками зазначеними в довідці, Учасник надає відповідні підтверджуючі документи: трудові книжки (перша сторінка та сторінки із записами про прийом на роботу) або витяги з трудових книжок із записами про прийом на роботу або накази або витяги з наказів про прийняття на роботу, та/або копії договорів або витягів з договорів цивільно-правового характеру тощо;  Посада, П.І.П. уповноваженої особи учасника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Підпис  М.П.  **ЛОТ 2**  **Довідка**  **ПРО НАЯВНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ ВІДПОВІДНОЇ КВАЛІФІКАЦІЇ, ЯКІ МАЮТЬ ВІДПОВІДНІ ЗНАННЯ ТА ДОСВІД**  8.1. Довідка про кваліфікацію та досвід інженерно–технічних працівників, які мають необхідні знання та досвід для надання послуг, зазначених учасником у тендерній пропозиції в обсязі та складена за встановленою формою:   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | №  з/п | Посада | Прізвище, ініціали (повністю) | Умови роботи\* (штатний / за договором тощо) | Реквізити кваліфікаційного сертифіката, термін дії | Загальний стаж роботи у будівництві, років | | 1 | Провідний інженер технічного нагляду |  |  |  |  |   На підтвердження інформації, зазначеної у довідці про наявність в учасника працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід для надання послуг за предметом закупівлі (надалі – Довідка) додаються кваліфікаційні сертифікати щодо кожного окремого зазначеного в довідці спеціаліста.  Кваліфікаційні сертифікати мають бути чинні на дату подачі пропозиції закупівлі. На підтвердження трудових відносин з працівниками зазначеними в довідці, Учасник надає відповідні підтверджуючі документи: трудові книжки (перша сторінка та сторінки із записами про прийом на роботу) або витяги з трудових книжок із записами про прийом на роботу або накази або витяги з наказів про прийняття на роботу, та/або копії договорів або витягів з договорів цивільно-правового характеру тощо;  Посада, П.І.П. уповноваженої особи учасника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Підпис  М.П. |