

26

ДОГОВІР № 13-24 / 116

про надання інформаційно-консультаційних послуг

м. Львів

« 24 » 03 2024 р.

КНП "Калуська міська лікарня Калуської міської ради"
(далі - Замовник), в особі директора Гудиса М. Р.,
що діє на підставі статуту, з однієї сторони
і **Фізична особа-підприємець Бахтіна Тамара Миколаївна**, (далі - Виконавець), що діє на
підставі виписки з ЄДРПОУ та Витягу з реєстру платників Єдиного податку № 1913033401368
від 23.07.2019 р. (далі - Виконавець), з другої сторони, які далі разом іменуються як
«Сторони», а кожен окремо як «Сторона», уклали даний Договір (далі «Договір») про надання
інформаційно-консультаційних послуг (далі «Послуга») про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

- 1.1. Згідно до Договору Замовник доручає, а Виконавець приймає на себе обов'язки по
підготовці і наданні інформаційно-консультаційних послуг для групи представників (далі
«Консультації») на тему одноденного семінару-тренінгу – "Електронний каталог - як
купувати товари просто і ефективно: ділимося власним досвідом".
- 1.2. Код ДК 021:2015:80510000-2: Послуги з професійної підготовки спеціалістів.
- 1.3. Термін проведення семінару: 02 квітня 2024 року, з 10.00 год. до 16.30 год.
- 1.4. Місце проведення: м. Івано-Франківськ, вул. В'ячеслава Чорновола , 7 (конференц – зал
Готелю Станіславів).

2. ОBOB'ЯЗКИ ВИКОНАВЦЯ

- 2.1. Виконавець зобов'язується надавати Консультації згідно умов Договору.
- 2.2. Консультації, які є предметом даного договору, повинні бути кваліфікованими і
відповідати вимогам і побажанням Замовника.
- 2.3. Виконавець несе відповідальність за збереження конфіденційності щодо всієї інформації,
отриманої від Замовника у зв'язку з проведенням консультацій.
- 2.4. Виконавець відповідає за складання програми Консультацій, забезпечує учасників
навчально-методичними матеріалами та своєчасно інформує Замовника про всі дії, які
пов'язані з виконанням Договору.
- 2.5. У разі зміни заздалегідь погодженого Сторонами строку проведення Консультацій за
ініціативою Виконавця, останній зобов'язаний повідомити про це Замовника не пізніше, ніж
за 2 робочих дні до дати їх запланованого проведення в письмовому вигляді.

3. ОBOB'ЯЗКИ ЗАМОВНИКА

- 3.1. Забезпечити присутність учасників, які беруть консультації з числа представників
Замовника. Надати Виконавцю інформацію про склад осіб, яка необхідна для надання
консультацій.
- 3.2. У разі зміни заздалегідь погоджених Сторонами строків або місць надання Консультацій,
проінформувати Виконавця не пізніше, ніж за 2 робочих дні до дати їх запланованого
проведення.
- 3.3. Забезпечити своєчасне прибуття учасників на заплановане місце проведення Консультацій
та їх присутність впродовж всього часу Консультації.
- 3.4. Замовник зобов'язується здійснювати оплату Консультацій Виконавця відповідно до умов,
викладених в розділі 4 даного Договору.

4. ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ І ПОРЯДОК ОПЛАТИ

- 4.1. Вартість надання послуг для однієї особи-слухача становить 1800, 00 грн. без ПДВ.
- 4.2. Загальна вартість даного Договору становить 1800,00 (одна тисяча вісімсот гривень 00
копійок) без ПДВ.

4.3. Факт надання Замовнику Консультацій, які є предметом Договору, Сторони підтверджують Актом надання послуг, який підписується Сторонами протягом 2-х днів після завершення Консультацій.

4.4. Оплата послуг здійснюється шляхом перерахування коштів в гривнях на розрахунковий рахунок Виконавця, зазначений в Договорі.

4.5. Розрахунок за фактично надані послуги сплачується протягом 5 робочих днів після здійснення Виконавцем всіх послуг за умовами Договору. Підставою для оплати є Акт надання послуг за даним Договором.

5. ФОРС МАЖОР

5.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим договором у разі виникнення форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили), які не існували під час його укладання та виникли поза волею сторін, в тому числі стихійні лиха та виняткові погодні умови, аварії, катастрофи, епідемії, епізоотії, військові дії, збройні конфлікти, блокади, загальна військова мобілізація, акти тероризму, диверсії, масові заворушення, страйки, аварії, протиправні дії третіх осіб, пожежі, захоплення підприємств тощо).

5.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 3 днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу сторону у письмовій формі.

5.3. Якщо непереборні обставини, які перешкоджають належному виконанню зобов'язань за Договором, тривають понад 90 (дев'яносто) календарних днів, тоді кожна зі Сторін може розірвати даний Договір, надіславши письмове повідомлення про це іншій Стороні із зазначенням дати розірвання Договору. Повідомлення надсилається Стороною, яка бажає зупинити дію Договору, попередивши іншу Сторону про припинення Договору не пізніше, ніж за 20 (двадцять) календарних днів до дня припинення Договору. В цьому випадку сума, сплачена як передплата за Договором, повертається Виконавцем Замовнику в повному обсязі.

6. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

6.1. Договір набуває чинності з моменту підписання його Сторонами і діє до 31.12.2024 р. або до повного виконання Сторонами зобов'язань за Договором.

6.2. Дострокове припинення дії Договору можливе у випадках:

- невиконання зобов'язань однієї зі сторін одного з пунктів Договору;
- досягнення Сторонами письмової згоди про дострокове припинення дії Договору;
- у випадку, передбаченому п.4.5 Договору;
- за рішенням господарського суду, яке набуло законної сили.

7. ЗМІНА УМОВ ДОГОВОРУ

7.1. Умови Договору можуть бути змінені за згодою сторін відповідно до складеного ними письмовою договором.

7.2. Всі зміни, доповнення, додаткові угоди, калькуляції, протоколи і т.п. є чинними і обов'язковими для Сторін тільки за умови, якщо вони складаються Сторонами в письмовій формі, підписуються уповноваженими представниками сторін і скріплюються печатками.

8. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

8.1. Спори і розбіжності, які можуть виникнути між Сторонами з приводу виконання умов даного Договору і (або) в зв'язку з ним, Сторони будуть вирішувати шляхом проведення переговорів представників сторін або за допомогою листування.

8.2. У разі недосягнення згоди щодо спірного питання, Сторони мають право звернутися до Господарського суду в установленому законодавством України порядку.

9. ІНШІ УМОВИ

9.6. Одночасно з цим, Сторони обмінюються на безоплатній основі передбачені чинним законодавством України правами на використання отриманих при виконанні умов Договору персональних даних та/або відомостей про фізичних осіб, в т.ч. шляхом збору, реєстрації, накопичення, зберігання, адаптації, зміни, поновлення, використання, поширення, передачі та поширення. Винна сторона зобов'язана сплатити (компенсувати) будь-які штрафні санкції, накладені контролюючими органами на іншу сторону в зв'язку з порушенням винною Стороною чинного законодавства України в сфері захисту персональних даних.

10.1. Невід'ємною частиною даного договору є Додаток № 1 ПРОГРАМА.

тел.: 0676763035

Тамара Бахтіна

ПРОГРАМА

"Електронний каталог - як купувати товари просто і ефективно: ділимося власним досвідом"

1. Аналіз практик організації закупівельної діяльності. Процеси і ролі в закупівельній діяльності

- Підходи до організації публічних закупівель в установах.
- Ідентифікація проблем в організації закупівельної діяльності та рекомендації для вдосконалення
- Хто може бути УО та як правильно оформити трудові відносини?
- Чи може одна особа бути уповноваженою особою на декількох різних підприємствах одночасно?
- Оплата праці уповноваженої особи. Доплата за виконання функцій уповноваженої особи. Як, кому та за який обсяг роботи встановити доплату
- Методи заохочення/дисциплінарні покарання працівників закупівельного відділу
- Положення про уповноважену особу: що врахувати та як не помилитися.
- Робоча група: склад та функції
- Хто і за що відповідає в процесі закупівлі, як правильно оформити документально.
- Які документи на якому етапі закупівельної діяльності потрібно готувати УО.
- Протоколи УО: нумерація, правила, приклади.
- Строки протягом яких повинні зберігатись документи.
- Адміністративна та кримінальна відповідальність у публічних закупівлях
- Кому та де, окрім ЕСЗ, потрібно публікувати інформацію про публічні закупівлі
- Допоміжні інструменти для УО: YOU CONTROL, Clarity Project, BI Prozorro та інші

2. Як здійснювати закупівлі, враховуючи особливості визначені Постановою КМУ №1178 – стратегія планування

- Ключові аспекти, які потрібно врахувати при формуванні річного плану.
- Що не потрібно включати до річного плану?
- Особливості визначення предмета закупівлі товарів, робіт, послуг.
- Методи визначення очікуваної вартості предмета закупівлі
- Чи сумуються закупівлі за кодом ДК протягом року й у яких випадках – ні?

3. Запит пропозицій - єдиний інструмент для проведення закупівель у Prozorro Market.

- Обов'язок купувати певний перелік медичних товарів та продуктів харчування саме через Prozorro Market;
- Чи можна купувати через Prozorro Market однією закупівлею медичні товари/продукти харчування, які визначені переліком і ті, яких в переліку немає? Чи можна в рамках одного запиту пропозицій придбати одразу декілька товарів?
- Можливість чіткіше вказати товар, який потрібен замовнику, до 500 тис. грн;
- Обов'язок надавати проект договору при запиті пропозицій. Як правильно скласти проект договору для того щоби закупити якісний товар?
- Що робити замовнику якщо потрібного товару немає в електронному каталозі? Як додати товар у Prozorro Market, якщо його немає? Чи можна в такому випадку купувати шляхом проведення відкритих торгів?

4/8

- Алгоритм проведення закупівлі через Prozorro Market
- Як відбувається кваліфікація учасників у запиті пропозицій? У яких випадках можна і як відхилити учасника при закупівлі через запит ціни пропозицій?
- Чи можна укласти прямий договір, якщо запит пропозицій не відбувся через відсутність пропозицій постачальників?
- Переваги та мінуси закупівель через електронний каталог.

4. Розбір практичних ситуацій, відповіді на запитання учасників навчання.

Замовник:

КНП "Калуська міська лікарня Калуської міської ради"

77300, Україна, Івано-Франківська обл., м. Калуш, вул. Каракая, 25

Код ЄДРПОУ: 37126293 33241905

ІПН 332419009164

UKUA34305299000026000005513878

МФО Миватбанк

МФО 1305299

Виконавець:

ФОП Бахтіна Т.М.

79018, Львівська обл., місто Львів, вулиця О.

Степанівни, будинок 35-А, квартира 8

ІПН 2951321069

UA953253650000000260000005725,

Банк АТ "Кредобанк"

МФО 325365

тел.: 0676763035

Тамара Бахтіна ФОП



Тамара Бахтіна