

**ДОГОВІР
ПРО ЗАКУПІВЛЮ ПОСЛУГ З ОРГАНІЗАЦІЇ СЛУЖБОВИХ ВІДРЯДЖЕНЬ**
№ 192/8-23

м. Київ

“31 жовтня” 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 Податкового кодексу України, надалі – «Замовник», в особі Директора **БАБЕНКА Михайла Миколайовича**, який діє на підставі Статуту, з однієї сторони та **ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ІДЕЯ ТРЕВЕЛ СОЛЮШНЗ»** (далі по тексту – «Виконавець»), що є платником прибутку на загальних підставах (18%), в особі Директора Кирика Валентина Валерійовича, який діє на підставі Статуту, з другої сторони, надалі разом іменуються, як – «Сторони», а кожна окремо, як «Сторона», уклали цей Договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Замовник доручає, а Виконавець зобов'язується на умовах, визначених цим Договором надавати Замовнику послуги з організації службових відряджень, що відповідає коду 79990000-0 «Різні послуги, пов'язані з діловою сферою» національного класифікатора України ДК 021:2015 (надалі – «Послуги»), а Замовник зобов'язується прийняти та оплатити Виконавцю належним чином надані Послуги.

1.2. Детальний опис Послуг, які доступні Замовнику для замовлення, визначено у Додатку № 1 «Перелік Послуг» до Договору, який є його невід'ємною частиною. Надання Виконавцем Послуг завжди залежить від фактичної доступності замовлених Послуг у вибраних юридичних осіб/фізичних осіб-підприємців, що є безпосередніми надавачами Послуг (включаючи авіакомпанії, залізничні оператори, продавців готельних послуг, страхові компанії, тощо), що доступні для бронювання (надалі – Постачальники).

1.3. Виконавець повинен надати Замовнику Послуги, якість та зміст яких відповідає, положенням даного Договору, законодавству України та загальноприйнятим умовам надання такого роду послуг.

1.4. Виконавець має право на свій розсуд залучати третіх осіб з метою виконання своїх зобов'язань за цим Договором. При цьому Виконавець залишається відповідальним перед Замовником за виконання зобов'язань, що випливають з цього Договору, а так само за дії або бездіяльність третіх осіб, залучених ним до виконання цього Договору.

2. ЦІНА ДОГОВОРУ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

2.1 Ціна договору складає 5 576 860,00 грн. (п'ять мільйонів п'ятсот сімдесят шість тисяч вісімсот шістдесят) грн., з них ПДВ 15 310,00 грн. (п'ятнадцять тисяч триста десять гривень)

2.2. Ціна Договору складається із загальної вартості послуг (Додаток 2 до договору) у відповідності до усіх підписаних Сторонами актів наданих послуг, протягом строку дії Договору.

2.3. Ціна Договору не може бути змінена, крім випадків передбачених Законом України «Про публічні закупівлі». Замовник має право в односторонньому порядку зменшити ціну Договору шляхом зменшення обсягів закупівлі в залежності від власних потреб.

2.4. Оплата за фактично надані послуги здійснюється Замовником на підставі підписаних Сторонами Актів наданих послуг та рахунку-фактури, наданої Виконавцем, протягом 5-ти (п'яти) банківських днів з дати підписання Сторонами такого Акту, шляхом перерахування грошових коштів на поточний рахунок Виконавця в безготівковій формі в національній валюті України.

2.5. У разі наявності претензій/зауважень до наданих Послуг, Замовник надає Виконавцю обґрунтовану претензію (із зазначенням недоліків/зауважень), яку Виконавець розглядає і вживає відповідних заходів (усуває недоліки/зауваження) протягом 2 (двох) робочих днів з дати її отримання. Після усунення недоліків/зауважень Сторони підписують Акт наданих послуг та Реєстр наданих послуг.

2.6. Якщо потрібно провести коригування фінансових зобов'язань, погоджених та оплачених у попередньому звітному періоді, Сторони погодили такі зміни і коригування суми здійснювати у звітному періоді шляхом оформлення Акту коригування. Повернення вартості Послуг та штрафні санкції Постачальників, не враховані у Акті наданих послуг/рахунку-фактурі у поточному звітному

**Управління правового
забезпечення**

періоді, повинні бути відображені в Акті коригування наступного звітного періоду відповідно до правил та процедур Постачальників.

2.7. Датою виконання грошового зобов'язання Замовником вважається момент списання грошових коштів з банківського рахунку Замовника.

2.8. Виконавець надає складену в електронній формі податкову накладну з дотриманням умови щодо реєстрації у порядку, визначеному законодавством України, електронного підпису уповноваженої особи, та зареєстровану в єдиному реєстрі податкових накладних в установлений законодавством термін.

3. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПОСЛУГ

3.1. Послуги, зазначені в п. 1.2 даного Договору, надаються на підставі заявок Замовника в які надсилається Замовником Виконавцю у вигляді вложеного файлу електронною поштою з електронної пошти: sadovnycha@dec.gov.ua на адресу: olesia.berezhanska@ideatravelsolutions.com або anna.cherdovskiykh@ideatravelsolutions.com

3.2. Заявка повинна містити такі дані: перелік послуг, необхідних Замовнику; строки надання Послуг; додаткову інформацію, необхідну для надання Послуг (особисті дані співробітників Замовника, та інших осіб, час прибуття та від'їзду, вимоги щодо розміщення у готелях тощо); форму оплати послуг.

3.3. Сторони домовилися, що кожне замовлення послуг має бути опрацьоване протягом 3 (трьох) годин протягом робочого часу Замовника (з понеділка по четвер з 9 год. 00 хв. по 17 год. 00 хв., в п'ятницю з 9 год. 00 хв. по 16 год. 00 хв.).

3.4. Сторони дійшли згоди, що з моменту підтвердження Виконавцем Заявки Замовника у Виконавця виникають зобов'язання щодо надання зазначених у Заявці Послуг, а у Замовника виникають зобов'язання щодо оплати цих Послуг.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

4.1. Виконавець зобов'язаний:

4.1.1. сплачувати послуги, замовлені Замовником онлайн та офлайн, через направлення Виконавцю (електронного листа-заявки) повідомлення від Замовника у повному обсязі, згідно умов Постачальника;

4.1.2. забезпечити дотримання документів, що регламентують службове відрядження Замовника;

4.1.3. представляти інтереси Замовника в переговорах з Постачальниками і проводити, за необхідності, такі переговори з Постачальниками від імені Замовника для того, щоб отримати спеціальні умови для придбання Послуг Замовником і надавати Замовнику рекомендації щодо покращення організації службових відряджень уповноваженими представниками Виконавця;

4.1.4. забезпечити опрацювання Замовлень Виконавця кваліфікованими і спеціально визначеними співробітниками, та призначити уповноваженого представника (координатора) для ділових відносин з Замовником. Такий уповноважений координатор буде відповідати на всі питання Замовника, що стосуються оформлення Бронювань та виписки Бланків / Квитків і післяпродажного обслуговування придбаних Послуг;

4.1.5. надавати Замовнику підтримку щодо Бронювання, оформлення (виписки) та післяпродажного обслуговування заброньованих Послуг при Офлайн-бронюванні та при Онлайн-бронюванні, якщо Замовнику не надано можливості здійснити ці дії самостійно у Інструменті онлайн-бронювання. Виконавець надає послуги післяпродажного обслуговування лише щодо тих Послуг, які передбачені цим Договором;

4.2. Замовник зобов'язаний:

4.2.1. заздалегідь надавати Виконавцю документи, що регламентують службові відрядження Замовника з усіма змінами, та слідкувати, за їх відповідністю до умов цього Договору;

4.2.2. інформувати кожного Працівника і гарантувати прийняття ним умов, визначених цим Договором, перед тим, як забронювати Послуги.

4.3. Замовник має право:

4.3.1. достроково розірвати цей Договір у випадку невиконання договірних зобов'язань Виконавцем, письмово повідомивши про це Виконавця не менше ніж за 15 (п'ятнадцять) календарних днів до запланованої дати розірвання цього Договору. У цьому випадку Договір вважається розірваним з дати, зазначеної у письмовому повідомленні Замовника. До дати дострокового розірвання цього Договору Сторони повинні провести звітку взаєморозрахунків;

Управління правового
забезпечення

4.3.2. повернути рахунок-фактуру Виконавцю без здійснення оплати у разі нена належного оформлення документів (відсутність підписів уповноважених осіб, невідповідність документів до Договору тощо).

4.4. Виконавець має право:

4.4.1. своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за належним чином надані Послуги відповідно до умов цього Договору;

4.4.2. достроково розірвати цей Договір у випадку невиконання договірних зобов'язань Замовником, письмово повідомивши про це Замовника не менше ніж за 60 (шістдесят) календарних днів до запланованої дати розірвання цього Договору. У цьому випадку Договір вважається розірваним з дати, зазначеної у письмовому повідомленні Виконавця. До дати дострокового розірвання цього Договору Сторони повинні провести звітку взаєморозрахунків.

4.5. Сторони погодилися з тим, що:

4.5.1. Послуги надаються Виконавцем Замовнику за умови прийняття та погодження (включаючи, але не обмежуючись):

4.5.1.1. правил IATA, Правила Послуг/Правила Тарифу, інформації про відповідного Постачальника і про послуги, які ним надаються, в тому числі інформації про умови анулювання / повернення / змін /обміну Послуг, а також іншої інформації про умови надання Послуг;

4.5.1.2. вимог до документів, які засвідчують особу, правильності оформлення необхідних паспортних, візових та інших даних і документів, необхідних для замовлення відповідної Послуги, наявності в'їзних, виїзних і транзитних віз (якщо такі потрібні), а також інших документів, необхідних для повноцінного використання Працівником відповідної Послуги згідно з IATA Travel Information Manual і умовами Постачальників, правилами митних і прикордонних формальностей;

4.5.1.3. інформації про те, що Послуги надаються безпосередньо Постачальниками, а договір укладається між Замовником та Виконавцем;

4.5.1.4. інформації про обмеження відповідальності Постачальників відповідно до норм міжнародного права і внутрішніх правил Постачальників;

4.5.1.5. інших умов, які Виконавець або Постачальник може періодично встановлювати для реалізації Послуг та які попередньо доведені до відома Замовника у письмовій формі.

4.5.2. За забезпечення Працівників полісами медичного страхування і страхування від нещасного випадку під час відрядження або інших поїздок відповідає Замовник. На прохання Замовника Виконавець може допомогти Працівникам в оформленні полісів медичного страхування і страхуванні від нещасного випадку.

4.5.3. Анулювання (відмова) послуг з бронювання та оформлення авіа- та залізничних квитків, бронювання номерів у готелях регламентуються безпосередньо правилами Постачальників.

5.ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

5.1. У разі невиконання або нена належного виконання своїх зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України та цим Договором.

5.2. За порушення Виконавцем умов зобов'язання щодо якості Послуг, Виконавець сплачує на користь Замовника штраф у розмірі 20 (двадцять) відсотків вартості неякісно наданих Послуг.

5.3. У разі, якщо Замовник порушив строки оплати Послуг за Договором, на вимогу Виконавця, сплачує пеню у розмірі 0,1 відсотка від несвоєчасно сплаченої суми за кожен день прострочення оплати, але не більше 1 (одного) відсотка від несвоєчасно сплаченої суми.

5.4. За порушення Виконавцем строків надання попередньо оплачених Послуг, Виконавець відповідно до статті 536 Цивільного кодексу України сплачує Замовнику проценти за користування чужими грошовими коштами у розмірі 3 (три) відсотка річних на суму попередньої оплати (авансу).

5.5. Сторони погоджуються, що Виконавець надає Послуги, опираючись на інформацію, надану Замовником. Замовник зобов'язується дотримуватися усіх погоджених Сторонами вимог щодо замовлення Послуг, надавати Виконавцю правильну, повну і точну інформацію, та несе відповідальність за всі збитки, що сталися з його вини, у зв'язку із порушенням умов цього Договору.

5.6. Сторони погоджуються, що Виконавець надає Послуги, спираючись на інформацію, надану Постачальниками через глобальну систему бронювання, системи бронювання Постачальників чи третіх осіб, залучених до надання Послуг чи у інший доступний Виконавцю спосіб. При здійсненні Онлайн-бронювання вся доступна інформація про Послуги відображається в Інструменті Онлайн-бронювання для координатора з організації відряджень Замовника. Виконавець не несе відповідальності за точність, повноту, своєчасність або правильне надання та розміщення інформації про Послуги, що надана третіми особами та/або за будь-яке рішення, дію чи бездіяльність Замовника

чи Працівника, опираючись на таку інформацію. Відповідальність Виконавця у цьому випадку обмежується лише вчиненням усіх розумних дій, необхідних для належного відображення та передачі інформації про Послуги, після того, як вона отримана Виконавцем.

5.7. У разі невиконання або неналежного виконання Виконавцем зобов'язань за цим Договором, Замовник має право застосувати оперативно-господарські санкції, зокрема:

- відмову в односторонньому порядку від виконання свого зобов'язання, із звільненням Замовника від відповідальності за це;
- відмову від оплати наданих послуг;
- відстрочення оплати за надані послуги;
- відмову від прийняття подальшого виконання зобов'язання, порушеного Виконавцем.

Про застосування оперативно-господарських санкцій Замовник повідомляє Виконавця рекомендованим листом, копія якого також має бути надіслана на електронну адресу Виконавця.

5.8. За порушення порядку заповнення податкових накладних та реєстрації їх в Єдиному реєстрі податкових накладних, визначеному чинним законодавством, у разі якщо таке порушення спричинить неможливість включення Замовником сум податку на додану вартість, сплачену за цим Договором, до податкового кредиту, Виконавець сплачує Замовнику штраф в розмірі 20% вартості робіт за цим Договором.

5.9. Сплата штрафних санкцій не звільняє Сторони від виконання договірних зобов'язань.

6. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ.

6.1. Сторони зобов'язуються не розголошувати будь-яку інформацію щодо положень цього Договору третім особам, яка є конфіденційною, без попередньої згоди іншої Сторони, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

7. ВИКОРИСТАННЯ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ.

7.1. Сторони у рамках даного Договору передають одне одному персональні дані своїх представників або інших осіб – суб'єктів персональних даних. Сторона, що передає персональні дані, є власником відповідних баз(и) персональних даних та несе відповідальність щодо забезпечення захисту персональних даних фізичних осіб, якими вона володіє.

7.2. Сторони гарантують, що будь-які персональні дані, що передаються згідно умов даного Договору, отримуються, використовуються та передаються у відповідності до вимог чинного законодавства України у сфері захисту персональних даних, і за згодою власників цих персональних даних.

7.3. Сторона, що отримала персональні дані використовує такі персональні дані виключно з метою виконання умов Договору, та не включає їх у власні бази даних. У випадку порушення однією із Сторін вимог законодавства України у сфері захисту персональних даних, інша сторона не несе відповідальності за таке порушення.

7.4. 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».

8. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

8.1. У випадку виникнення спорів або розбіжностей Сторони повинні вирішувати їх шляхом взаємних переговорів та консультацій.

8.2. У разі недосягнення Сторонами згоди спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку відповідно до чинного законодавства України.

9. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

9.1. Сторони звільняються від відповідальності за повне або часткове невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань, якщо воно викликано дією обставин непереборної сили (форс-мажор), які Сторони не могли передбачити або запобігти розумними діями. У випадку настання обставин непереборної сили, строк виконання зобов'язань відсувається на строк дії таких обставин.

9.2. У випадку виникнення форс-мажорних обставин, Сторона, у якій вони виникли, зобов'язана в письмовій формі повідомити протягом трьох робочих днів іншу Сторону про факт, дату виникнення та характер форс-мажорних обставин. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються Торгово-промисловою палатою України або іншим

Управління правового
забезпечення

компетентним органом держави.

9.3. У випадку, якщо дія обставин непереборної сили буде тривати більше одного місяця, Сторони зобов'язані провести переговори з метою виявлення можливих альтернативних варіантів виконання зобов'язань за цим Договором або про доцільність продовження дії цього Договору. У випадку прийняття рішення про припинення його дії, Сторони укладають відповідну додаткову угоду.

10. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ

10.1. Сторони зобов'язуються дотримуватися і забезпечити дотримання вимог антикорупційного законодавства, зокрема їх учасниками, керівниками та працівниками, а також особами, які діють від їх імені.

10.2. 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.

10.3. 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.

11. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

11.1. Цей Договір є укладеним з дати його підписання уповноваженими представниками Сторін та діє до 31 грудня 2024 року.

11.2. Цей Договір складено українською мовою у 2-х (двох) примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної зі Сторін.

12. НАСЛІДКИ ПРИПИНЕННЯ ДІЇ ДОГОВОРУ

12.1. Після закінчення строку дії або розірвання цього Договору з будь-якої причини:

12.1.1. Всі права інтелектуальної власності, права на доступ до Інструменту онлайн-бронювання, надані відповідно до цього Договору, негайно припиняються;

12.1.2. Конфіденційна інформація та Контент, які були розкриті чи надані за цим Договором, припиняють використовуватися і повинні бути знищені на вимогу однієї із Сторін відповідно до наданих інструкції на дату розірвання Договору;

12.1.3. Всі зобов'язання Сторін щодо оформлених (виписаних) Бланків/Квитків, їхнього повернення, обміну та анулювання тощо, залишаються в силі до дати їх використання Працівниками.

13. ІНШІ УМОВИ ДОГОВОРУ

13.1. Цей Договір укладений у відповідності до чинного законодавства України у сфері публічних закупівель, за результатами проведеної процедури закупівлі – відкриті торги.

13.2. 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» та цим Договором.

13.3. Умови цього Договору не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції Постачальника та істотні умови не повинні змінюватися після укладання цього Договору до повного виконання зобов'язань його Сторонами, крім випадків визначених чинним законодавством України у сфері здійснення публічних закупівель.

13.4. Всі зміни та доповнення до цього Договору вносяться за взаємною згодою Сторін та оформляються додатковими угодами до Договору відповідно до чинного законодавства України з урахуванням положень законодавства, яке регулює закупівлю товарів, робіт та послуг.

13.5. Зміни місцезнаходження, найменування, банківських реквізитів, а також уповноважених представників Сторін, Сторони оформляють без укладення додаткової угоди шляхом повідомлення іншої Сторони у письмовій формі (листом) протягом 3 (трьох) календарних днів з дати виникнення таких змін, такий лист є невід'ємною частиною Договору.

13.6. Всі повідомлення та інша кореспонденція між Сторонами за цим Договором здійснюються

Управління правового
забезпечення

українською мовою, в письмовому вигляді та вважаються належним чином доставленими, якщо вони передані за допомогою засобів, які дозволяють підтвердження як надсилання, так і отримання таких повідомлень. Всі такі повідомлення та інша кореспонденція повинна бути доставлена на адреси Сторін, що вказані в цьому Договорі.

13.7. 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».

13.9. У випадках, що не передбачені даним Договором, Сторони керуються чинним законодавством України.

13.10. Замовник є платником податку на прибуток на загальних підставах відповідно до чинного законодавства України.

13.11. Виконавець є платником прибутку на загальних підставах відповідно до чинного законодавства України.

13.12. Невід'ємною частиною цього Договору є:

Додаток № 1 - «Перелік Послуг, необхідних Замовнику».

Додаток № 2 «Розрахунок вартості договору».

14. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ЗАМОВНИК	ТОВ «ІДЕЯ ТРЕВЕЛ СОЛЮШНЗ»
Державне підприємство «Державний експертний центр Міністерства охорони здоров'я України» вул. Антона Цедіка, 14, м. Київ, Україна, 03057 Телефон +38 (044) 202-17-00 IBAN UA473204780000000026009125608 Назва банку АБ «Укргазбанк» в м. Києві Код ЄДРПОУ 20015794 ІПН 200157926550	Юридична адреса: 04112, м. Київ, вул. Хохлових Сім'ї, 8 Фактична адреса: 04112, м. Київ, вул. Дорогожицька, 3, UNIT CITY, корпус В9 Для кореспонденції: <u>скринька НП 5734</u> Код ЄДРПОУ 43609903, ІПН 436099026541 р/р UA383052990000026000015003965 АТ КБ «Приватбанк», м. Київ МФО 305299 Тел.: +38 093 170 29 29 Електронна адреса: <u>welcome@ideatravelsolutions.com</u>
Представник Замовника: Директор  Михайло БАБЕНКО (підпис та печатка)	 Директор Кирик В.В. МП

Управління правового
забезпечення

ДОДАТОК №1 до

ДОГОВОРУ ПРО ЗАКУПІВЛЮ ПОСЛУГ З ОРГАНІЗАЦІЇ СЛУЖБОВИХ ВІДРЯДЖЕНЬ
№ 192/8-23 від «31» жовтня 2023 р.

ПЕРЕЛІК ПОСЛУГ, НЕОБХІДНИХ ЗАМОВНИКУ

- Бронювання та купівля авіаквитків.** Виконавець надає послуги бронювання і виписки авіаквитків авіакомпаній, доступних в глобальній системі бронювання (GDS), та послуги бронювання і виписки авіаквитків на рейси low cost авіакомпаній через «інструмент онлайн бронювання», які не представлені в системі GDS. Бронювання буде здійснюватися у Постачальників (авіакомпаній), доступних в Інструменті онлайн-бронювання, та у Постачальників (авіакомпаній).
- Купівля залізничних квитків.** Виконавець надає послугу покупки залізничних квитків через Інструмент онлайн-бронювання. Залізничні квитки можуть бути придбані у безпосередніх Постачальників, а також у компанії-партнера, що надає послугу інтернет-бронювання (в залежності від доступності та домовленості з Замовником в кожному конкретному випадку) і інших партнерів / субпідрядників.
- Проживання в готелях.** Виконавець надає послуги бронювання і виписки ваучерів на проживання в готелях через Інструмент онлайн бронювання та у Постачальників, представлених в одній із GDS або в системі бронювання Постачальника на розсуд Виконавця.
- Трансфер.** Виконавець надає послуги з організації трансферів. Послуги можуть бути придбані у безпосередніх Постачальників, а також у компанії-партнера, що надає послугу інтернет-бронювання (в залежності від доступності та домовленості з Замовником в кожному конкретному випадку) і інших партнерів / субпідрядників, через «інструмент онлайн бронювання» та у Постачальників, представлених в одній із GDS або в системі бронювання Постачальника на розсуд Виконавця.
- Надання послуг сприяння в отриманні бізнес-візи.** Виконавець надає послуги з консультації стосовно отримання бізнес-візи та надання переліку необхідних документів для отримання бізнес візи; здійснює запис у відповідному Посольстві/консульстві на співбесіду та /або подання документів (якщо це передбачено політикою Посольства); перевіряє комплектність документів у паперовому вигляді; заповнення анкети відповідного Посольства/консульства; подає документи до відповідного Посольства/консульства, за дорученням (якщо це передбачено політикою Посольства/консульства); супроводжує співробітників Замовника до відповідного Посольства/консульства у випадку персональної подачі документів (у випадку якщо Посольство/консульство призначило співбесіду на визначений час); отримує паспорта в Посольстві/консульстві за дорученням, якщо це передбачено політикою Посольства/консульства.
- Додаткові послуги.** За запитом Виконавець може надавати додаткові Послуги, збори за надання яких додатково узгоджується Сторонами, та які можуть включати наступні (однак не виключно) послуги:
 - Бронювання конференц-залів/конгрес-холів та групових поїздок;
 - Оформлення (виписки) страхового полісу;
 - Термінова послуга сприяння у відкритті бізнес візи;
 - Оплата консульського збору та інших зборів Посольства/консульства.

Від імені Замовника:
Державне підприємство «Державний експертний центр Міністерства охорони здоров'я України»
Підпис від імені Замовника

Від імені Виконавця:
ТОВ «ІДЕЯ ТРЕВЕЛ СОЛЮШНЗ»
Директор

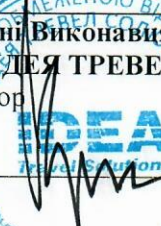
Кирик В.В.

ДОДАТОК №2 до
ДОГОВОРУ ПРО ЗАКУПІВЛЮ ПОСЛУГ З ОРГАНІЗАЦІЇ СЛУЖБОВИХ ВІДПРАДЖЕНЬ
 № 192/8-23 від « 31 » жовтня 2023 р.

Розрахунок вартості договору

Вид послуги	Кількість	Вартість з/без ПДВ, грн.	Сервісний збір, грн	Вартість з сервісним збором, грн
Авіаквитки закордон (столиці), економ клас:	142			
Європа	80	12 000	180	974 400
Африка	10	22 500	180	226 800
Північна Америка	28	23 000	180	649 040
Азія	10	19 000	180	191 800
Австралія, Нова Зеландія	14	45 000	180	632 520
Проживання за кордоном/столиці/мережеві готелі, пріоритет 4* (вартість за 4 доби):	71			
Європа	40	30 000	180	1 207 200
Африка	5	30 000	180	150 900
Північна Америка	14	40 000	180	562 520
Азія	5	25 000	180	125 900
Австралія, Нова Зеландія	7	35 000	180	246 260
За кордоном, трансфер, економ, аеропорт –готель -аеропорт, 1 особа/ в одну сторону/ столиця:	24			
Африка	5	5000	180	25 900
Північна Америка	14	7500	180	107 520
Азія	5	5000	180	25 900
Візова підтримка (стандартна подача, супровід, підготовка документів)	30			
Велика Британія	10	8000	1500	95 000
Канада	10	8000	1500	95 000
США	10	8000	1500	95 000
Залізничний квиток в один бік з ПДВ з Києва/пріоритет купе або / Інтерсіті 1 клас	70			
Польща (Варшава)	70	2300	60	165 200
Разом, грн				5576 860

*Всі вартості авіаквитків вказані на одну людину в одну сторону
 ПДВ нараховується виключно на винагороду виконавця у випадку надання послуг за кордоном

Від імені Замовника: Державне підприємство «Державний експертний центр Міністерства охорони здоров'я України» Підпис від імені Замовника: 	Від імені Виконавця: ТОВ «ІДЕЯ ТРЕВЕЛ СОЛЮШНЗ» Директор:  Кирик В.В. МП 
---	---