



PRIVATE ENTREPRENEUR Oleh Oleksin

ФІЗИЧНА ОСОБА ПІДПРИЄМЕЦЬ Олексін Олег Михайлович

POSITION: Construction Engineer

ПОСАДА: Інженер-будівельник

REPRESENTATIVE OFFICE
EPTISA SERVICIOS DE INGENIERIA S.L.
IN UKRAINE

ПРЕДСТАВНИЦТВО
«ЕПТИСА СЕРВІСІОС ДЕ ІНДЖЕНЕРІА, С.Л.»
В УКРАЇНІ

PROJECT NAME: "SERVING PEOPLE, IMPROVING HEALTH: Engineering and consulting supervision for the construction" of Vinnytsia Regional Clinical Center for Treatment and Diagnostics of Cardiovascular Diseases

НАЗВА ПРОЕКТУ: «ПОЛІПШЕННЯ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я НА СЛУЖБІ ЛЮДЕЙ: Інжинірингові консалтингові послуги супроводу будівництва» Вінницького регіонального клінічного лікувально-діагностичного центру серцево-судинної патології

PROJECT REFERENCE: P1733001-00

НОМЕР ПРОЕКТУ: P1733001-00

01 September 2023

01 вересня 2023 року

This Agreement is made on 01 September 2023

Between Representative office «EPTISA SERVICIOS DE INGENIERIA S.L.» in Ukraine

Identification number: 26612657,
represented by the Head of the representative office ANTONIO ALFEREZ BURILLO, acting on the basis of Power of Attorney issued 24 June 2022, located at 20 Esplanadna Street, 10th floor, Kyiv 01601 Ukraine

(hereinafter called "the Consultant ")

and

Private entrepreneur Oleh Oleksin

Identification number: 22977050,
Residing at the following address: 21010, Ukraine, Vinnytsia city, Ivana Bohuna Street. 01, ap. 26
And who is a single TAX payer (date and number of registration in Unified National Register: № 200147000000006321 from 12.08.2020)

(hereinafter called "the Expert")

Consultant and Expert will be hereinafter together referred to as the "Parties", and each of them as a "Party". Both Parties, as they appear herein, acknowledge to have the necessary legal capacity to enter into this Agreement, for which purpose they declare,

WHEREAS

I. That the Consultant has entered or intends to enter into a Services Agreement (hereinafter "the Main Agreement") with Department of Capital Construction of Vinnytsia City Council (hereinafter the "Client") to provide consultancy services in connection with the project: "SERVING PEOPLE, IMPROVING HEALTH: Engineering and consulting supervision for the construction" of Vinnytsia Regional Clinical Center for Treatment and Diagnostics of Cardiovascular Diseases (hereinafter the "Project"), in Ukraine (hereinafter the "Country").

II. That the Consultant has requested to the Expert to provide certain specific services mentioned in the Terms of Reference (ToR) for the position of "Construction Engineer" of the Main Agreement, and the Expert has accepted.

III. That the Parties agree to enter into this Expert Agreement, which is formally executed subject to the following:

CLAUSES

1. SCOPE OF THE AGREEMENT

The scope of this Agreement is to provide the services specified in the Terms of Reference (ToR) attached to this document as Annex A. The Expert shall carry out the tasks described in the Annex A,

Цей Договір укладений 01 вересня 2023 року

між Представництвом «ЕПТИСА СЕРВІСІОС ДЕ ІНДЖЕНЕРІА, С.Л.» в Україні

ідентифікаційний номер: 26612657,
в особі Голови Представництва АНТОНІО АЛЬФЕРЕЗ БУРІЙО, який діє на підставі Довіреності від 24 червня 2022 року, що знаходиться за адресою: Україна, 01601, м. Київ, вулиця Еспланадна, буд. 20, 10-й поверх

(надалі — «Консультант»)

та

ФОП Олексін Олег Михайлович

Ідентифікаційний номер: 22977050,
який проживає за адресою: 21010, Україна, місто Вінниця, вулиця Івана Богуна, будинок 01, квартира 26
і який є платником єдиного податку (дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі: № 200147000000006321 від 12.08.2020)

(надалі — «Експерт»)

Консультант та Експерт разом надалі іменуються «Сторони», а кожен окремо — «Сторона». Обидві Сторони цього Договору підтверджують свою дієздатність укласти цей Договір і у зв'язку з цим заявляють, що:

БЕРУЧИ ДО УВАГИ.

I. що Консультант уклав чи має намір укласти Договір про надання послуг (надалі — «Основний договір») з Департаментом капітального будівництва Вінницької міської ради (надалі — «Клієнт») для надання консультаційних послуг, пов'язаних із проектом «ПОЛІПШЕННЯ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я НА СЛУЖБІ ЛЮДЕЙ: Інжинірингові консалтингові послуги супроводу будівництва» Вінницького регіонального клінічного лікувально-діагностичного центру серцево-судинної патології (надалі — «Проект») в Україні (надалі — «Країна»).

II. що Консультант звернувся до Експерта з проханням про надання певних послуг, вказаних у Технічному Завданні (ТЗ) для посади «Інженер-будівельник», долученому до Основного договору, на що Експерт погодився;

III. що Сторони погодилися укласти цей Договір про надання послуг, який формально укладений на таких умовах:

УМОВИ ДОГОВОРУ

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

Предметом цього Договору є надання послуг, вказаних у Технічному Завданні (ТЗ), долученого до цього Договору у вигляді Додатку А. Експерт зобов'язується виконувати завдання,

hereinafter referred to as the Services, in accordance with the terms of this Agreement and the Main Agreement.

The Expert shall conform as necessary to permit the Consultant to comply in every respect with the Main Agreement.

With regard to the Main Agreement, the Expert shall accept the same responsibilities, obligations and liabilities towards the Consultant as the Consultant accepts towards the Client in respect of the Services.

2. TERM OF THE AGREEMENT

The present Agreement shall come into force on the date hereof and shall be valid and applicable until all obligations arising out of this Agreement have been entirely discharged by the Parties and when all accounts, differences and/or disputes between the Parties have been definitively settled.

3. REMUNERATION, INVOICING AND PAYMENT

Remuneration

The Consultant shall pay to the Expert for the Services rendered a maximum amount of 105 600,00 UAH (incl. travel expenses and allowances) as laid down in the following Breakdown of Prices:

BUDGET ITEM	UNIT	No of Units	Rate (UAH)	Total (UAH)
A. Honoraria	day	48,0	2 200,00	105 600
TOTAL				105 600

This price includes all taxes, levies and expenses necessary for the correct performance of the Services and the Consultant shall be authorized to do, if any, all taxes and withholdings as stipulated by Law. No revision of prices will be applicable to this Agreement.

Invoicing

The Expert shall submit to the Consultant monthly invoices, following the template attached to this Agreement as Annex B, within the first five days of the following month, accompanied by all supporting documents required.

The Expert shall submit separate invoices on the basis of the Services carried out, as follows:

Fee: The fee shall be computed as working days from Monday to Friday, and do not include the legal holidays in the project countries. This invoice will not be accepted unless it has this supporting the timesheet, attached to this Agreement as Annex C, duly filled in and endorsed by the Consultant. The number of working days invoiced must coincide with those indicated in the timesheet.

викладені у Додатку А (надалі — «Послуги»), згідно з умовами цього Договору та Основного договору.

Експерт зобов'язаний докласти всіх можливих зусиль, щоб надати Консультанту можливість належно виконати всі умови Основного договору.

Що стосується Основного договору, Експерт бере на себе ту ж відповідальність, обов'язки та зобов'язання перед Консультантом, що й Консультант перед Клієнтом стосовно виконання Послуг.

2. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

Цей Договір набуває чинності в день його підписання та діє до моменту виконання Сторонами всіх своїх зобов'язань, які виникають у зв'язку з цим Договором, та до моменту здійснення всіх розрахунків, вирішення всіх розбіжностей та/або спорів між Сторонами.

3. ВИНАГОРОДА, РАХУНКИ ТА ПЛАТЕЖІ

Винагорода

Консультант зобов'язується оплатити Експерту вартість наданих Послуг у максимальному розмірі 105 600,00 гривень (з урахуванням дорожніх витрат і премій). Структура вартості Послуг:

СТАТТЯ БЮДЖЕТУ	Од.вим.	К-сть од-ць	Ставка (ГРН)	Сума (ГРН)
А. Гонорар	день	48,0	2 200,00	105 600
ВСЬОГО:				105 600

Вказана ціна включає суми всіх податків, комісій і витрат, необхідних для належного надання Послуг. Консультант має право за необхідності сплачувати всі податки та вирахування, що передбачені законодавством. Перегляд цін за цим Договором не передбачається.

Виставлення рахунків

Протягом перших п'яти днів наступного місяця, Експерт повинен надати Консультанту щомісячні рахунки, заповнені належним чином відповідно до Додатку В до цього Договору, та необхідні супровідні документи.

Експерт повинен виставити такі окремі рахунки на підставі наданих Послуг:

Гонорар: Гонорар має розраховуватись за кількістю робочих днів з понеділка по п'ятницю, та не включає офіційні свята у країнах проекту. Даний рахунок приймається тільки за умови надання супровідного Табелю обліку робочого часу, що представлений у Додатку С до цього Договору, та який має бути належним чином заповнений та схвалений Консультантом. Кількість робочих днів, виставлених у рахунку, має збігатися із кількістю, зазначеною у Табелі обліку робочого часу.

Payment

Payments to the Expert are due for Services rendered and when the Services have been performed to the satisfaction and approval of the Consultant and the Client. The payments shall be made within a period of **40 calendar days** following the receipt of the documentation mentioned above by the Consultant.

However, the payments could be deferred by the Consultant if the Services covered by the invoice are contested by the Consultant or the Client or if the documentation supporting the request is incomplete. In case of such deferral, the payment period shall start on the day when the contested issues have been settled between the Parties.

The Consultant shall assume all the bank costs associated to the transfer of the payment. The Expert shall assume all the bank costs associated to the receipt of the payment.

4. OBLIGATIONS OF THE EXPERT

The Expert shall perform the Services upon the terms and conditions set out in this Agreement, with due and careful attention, diligence and in a competent manner.

The Expert shall provide the Services at its own cost, using its own organizational structure and bearing all the expenses and costs arising from the render of the Services.

The Expert shall comply with all reasonable instructions and directions in relation to Services and /or this Agreement issued by the Consultant, if the Expert receives any direct instructions or directions by the Client, it shall forthwith inform the Consultant with a copy of the instruction or direction, if it was given in writing.

The Expert shall provide the Services in accordance with the project necessities. The Expert shall complete the Services by the 31st of December 2023 (or by having put the object in commission) or other time-span, agreed by the parties in writing.

The Expert shall not assign nor subcontract any part of this Agreement without the prior written agreement of the Consultant.

The Expert commits to meet all its tax and Social Security obligations and to hold harmless to Consultant for all the economic damages and costs of any nature that may be caused to it as a consequence of any claim.

5. COMMUNICATIONS AND NOTICES

Notices and other communications addressed to either Party shall be done to the following contact persons:

For the Consultant:

Name: Yaroslav Rudyka (Project Director)
Address: 20 Esplanadna Street, 10th floor, Kyiv 01601 Ukraine
Telephone number: +38 067 236 77 57
Email: yrodyka@eptisa.com

Name: Nina Medvedeva (Chief Accountant)
Address: 20 Esplanadna Street, 10th floor, Kyiv 01601 Ukraine
Telephone number: +38097 2030821

Платежі

Експерт має право отримати плату за Послуги після їх належного виконання та прийняття Консультантом і Клієнтом. Оплата здійснюється протягом **40 календарних днів** з моменту отримання Консультантом зазначених вище документів.

Тим не менш, Консультант може відкласти здійснення платежів, якщо Послуги, вказані у відповідному рахунку, були оскаржені Консультантом або Клієнтом або якщо супровідна документація до відповідного запиту є неповною. У такому випадку строк для здійснення платежів розпочинається в день вирішення між Сторонами відповідних проблемних питань.

Консультант покриває всі банківські витрати, пов'язані зі здійсненням платежів. Експерт покриває всі банківські витрати, пов'язані з отриманням платежів.

4. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ЕКСПЕРТА

Експерт надає Послуги згідно з умовами, зазначеними в цьому Договорі, з належною увагою, обережністю та компетентністю.

Експерт надає Послуги за власний рахунок, використовуючи власну організаційну структуру та покриваючи всі витрати, пов'язані з наданням Послуг.

Експерт повинен дотримуватися всіх відповідних інструкцій та вказівок, наданих Консультантом щодо надання Послуг та/або виконання цього Договору; якщо Експерт отримує будь-які прямі інструкції або вказівки Клієнта, він повинен повідомити про це Консультанта, надіславши копію інструкцій чи вказівок, якщо вони були надані в письмовій формі.

Експерт надає послуги у відповідності з потребами проекту. Експерт повинен завершити виконання Послуг до 31 грудня 2023 року (або до дати здачі об'єкту будівництва в експлуатацію), або інший період часу, узгоджений між сторонами в письмовій формі.

Експерт не повинен передавати чи залучати субпідрядників до виконання будь-якої частини цього Договору без попередньої письмової згоди Консультанта.

Експерт зобов'язаний сплачувати всі свої податки та соціальні внески та відшкодовувати Консультанту будь-які фінансові збитки та витрати, які можуть виникнути в результаті скарги такого характеру.

5. КОМУНІКАЦІЯ ТА ПОВІДОМЛЕННЯ

Повідомлення та інша кореспонденція для будь-якої зі Сторін надсилаються контактним особам Сторони:

Для Консультанта:

Ім'я: Ярослав Рудика (директор проекту)
Адреса: вул. Еспланадна, 20, 10-й поверх, 01601, Київ, Україна
Номер телефону: +38 067 236 77 57
Електронна адреса: yrodyka@eptisa.com

Ім'я: Ніна Медведєва (головний бухгалтер)
Адреса: вул. Еспланадна, 20, 10-й поверх, 01601, Київ, Україна
Номер телефону: +38097 2030821

Email: nmedvedieva@eptisa.com

For the Expert:

Name: Oleh Oleksin

Address: 21010, Ukraine, Vinnytsia city, Ivana Bohuna Street. 01, ap. 26

Telephone number: +38 067 508 10 20

Email: oleh.oleksin@gmail.com

6. INSURANCE¹

Without limiting any of the Expert's obligations or liabilities under this Agreement, the Expert shall maintain any insurance required by Law as well as professional indemnity, public liability and employer's liability insurances with a limit of indemnity of not less than the price of this Agreement for any one occurrence or series of occurrences arising out of any one event.

The procurement and maintenance of such insurances shall not relieve the Expert of any liability to Consultant under any indemnity requirement of this Agreement.

7. CONFIDENTIALITY

The Expert shall not, during the performance of the Services (save in the proper course of its duties) or at any time after the termination of this Agreement, disclose to any person or otherwise make use of any confidential information, which it has obtained or may in the course of this Agreement obtain relating to the Consultant, the Client or in relation with the Project.

8. INTELLECTUAL PROPERTY

Insofar as required by the Main Agreement, the Expert hereby assigns to the Consultant and/or the Client all existing and future Intellectual Property Rights in the Services and all material embodying such rights to the fullest extent permitted by law.

9. DATA PROTECTION

In accordance with the Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, the Expert gives his/her consent to the incorporation of his data in Consultant's existing data files. The acceptance of the Expert that his data can be processed or transferred always has a revocable character, without retroactive effects, in accordance with that stipulated in sections 6 and 11 of the Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre. At any time, the rights of access, rectification, cancelation or/and opposition to the treatment of his data, can be exercised by the Expert personally in the Consultant's legal Registered Office in Emilio Muñoz, 35-37, Madrid or by email rrh@eptisa.com.

10. ABSENCE OF LABOUR RELATION

¹ NOT APPLICABLE FOR CURRENT CONTRACT

Електронна адреса: nmedvedieva@eptisa.com

Для Експерта:

Ім'я: Олексин Олег Михайлович

Адреса: 21010, Україна, місто Вінниця, вулиця Івана Богуна, будинок 01, квартира 26

Номер телефону: +38 067 508 10 20

Електронна адреса: oleh.oleksin@gmail.com

6. СТРАХУВАННЯ¹

Не обмежуючи будь-яких обов'язків чи зобов'язань Експерта за цим Договором, Експерт повинен оформити всі страхування, що вимагаються Законодавством, а також страхування професійної відповідальності, цивільної відповідальності та відповідальності роботодавця з покриттям у розмірі не меншому, ніж ціна цього Договору, за будь-який страховий випадок чи серію страхових випадків, що можуть виникнути у зв'язку з такою подією.

Оформлення та поновлення страхування не звільняє Експерта від зобов'язань перед Консультантом про відшкодування за такою вимогою, що передбачено цим Договором.

7. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

Під час надання Послуг (крім випадків звичайного виконання своїх обов'язків) або в будь-який час після закінчення цього Договору Експерт не повинен розголошувати жодній особі або іншим чином використовувати конфіденційну інформацію, пов'язану з Консультантом, Клієнтом або Проектом, яку він отримав або може отримати в ході виконання цього Договору.

8. ІНТЕЛЕКТУАЛЬНА ВЛАСНІСТЬ

Відповідно до вимог Основного Договору, Експерт уступає Консультанту та/або Клієнту всі права інтелектуальної власності, які виникли або можуть виникнути у майбутньому у зв'язку з Послугами, а також всі матеріали, пов'язані з таким правом, та в обсязі, що дозволений Законодавством.

9. ЗАХИСТ ДАНИХ

Згідно із конституційним законом 15/1999 від 13 грудня «Про захист персональних даних» Експерт надає згоду на внесення своїх даних до картотеки Консультанта. Згода Експерта на обробку чи передачу своїх даних може бути в будь-який час відкликана без зворотної сили згідно зі статтями 6 та 11 конституційного закону 15/1999 від 13 грудня. Експерт може в будь-який час реалізувати своє право доступу, внесення змін до своїх даних, відкликати свою згоду на обробку своїх даних та/або висловити свою незгоду на їх обробку за юридичною адресою Консультанта: вул. Еміліо Муньйос, 35-37, Мадрид, або надіславши відповідне повідомлення на електронну адресу: rrh@eptisa.com.

10. ВІДСУТНІСТЬ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

¹ НЕ ЗАСТОСОВУЄТЬСЯ ДО ЦЬОГО ДОГОВОРУ

The Parties recognize the non-labour nature of the relationship and in this sense, the Expert waives the exercise of any action or claim regarding to a supposed labour relationship between the parties, resulting from this Agreement.

11. AMENDMENTS

The terms of this Agreement or any of them shall not be varied, amended or modified unless agreement in writing between the Parties.

12. LIABILITY

The Expert shall indemnify the Consultant and the Client against any damage or liability which the Consultant or the Client may incur and against the adverse effects of all claims, including claims by third parties, to the extent that the same arise as a result of the breach of this Agreement.

13. SUSPENSION AND TERMINATION

This Agreement may be terminated by the occurrence of one of the following events:

a. Termination of the Main Agreement. Then the Consultant may at any time thereafter terminate this Agreement by notice to the Expert.

b. Written notice by the other Party. The effective date of termination of this Agreement shall be thirty (30) days after receipt of such notice by the other Party. Upon receipt of such notice the party shall take immediate steps to bring the Services to a close and to reduce expenditure to a minimum.

c. Written request of the Client or Beneficiary.

d. Total or partial breach by the Expert of any or all clauses of this Agreement or serious misconduct by the Expert.

In the cases **c** and **d**, the Consultant will not be required to pay any amount for any accrued items, which will inure to the benefit of the Consultant in order to respond to any possible contingencies and the Consultant reserves the right to bring actions for damages.

14. LANGUAGE, GOVERNING LAW AND JURISDICTION

This Agreement has been executed in the English and Ukrainian languages. In case of contradiction, the English language shall prevail.

This Agreement shall be governed by the Spanish Law.

In relation to the Agreement or any of its clauses and, in particular, in relation to any dispute or difference that may arise between the parties regarding the interpretation, validity, enforceability, compliance, termination or cancellation thereof, the parties agree to submit any such disputes or differences to the exclusive jurisdiction of the Courts of Madrid (capital).

Сторони визнають нетрудовий характер відносин, що виникають за цим Договором, у зв'язку з чим Експерт відмовляється виконувати будь-які дії чи вимоги, які могли б бути пов'язані з трудовими відносинами між Сторонами за цим Договором.

11. ЗМІНИ І ДОПОВНЕННЯ

Зміни та доповнення до цього Договору можуть вноситися лише за письмовою згодою Сторін.

12. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Експерт звільняє Консультанта та Клієнта від відповідальності за будь-які збитки та зобов'язання, яких вони можуть зазнати, а також від негативних наслідків всіх претензій, у тому числі від третіх осіб, які можуть виникнути в результаті порушення Експертом умов цього Договору.

13. ПРИЗУПИНЕННЯ ТА ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ

Цей Договір може бути припинений у таких випадках:

a. Припинення дії Основного договору. В такому випадку Консультант може в будь-який час припинити цей Договір, надіславши відповідне повідомлення Експерту.

b. Отримання відповідного письмового повідомлення від іншої Сторони. Цей Договір припиняється через 30 (тридцять) днів після отримання такого повідомлення іншою Стороною. Після отримання такого повідомлення Сторона вживає негайних кроків для завершення надання Послуг та мінімізації витрат.

c. Отримання відповідного письмового запиту від Клієнта чи Бенефіціара.

d. Повне або часткове порушення Експертом будь-яких положень цього Договору або грубе порушення дисципліни з боку Експерта.

У випадках **c** та **d** Консультант не зобов'язаний здійснювати будь-які платежі, а нараховану на його користь суму він має право використати на покриття можливих непередбачуваних витрат. Консультант залишає за собою право вимагати відшкодування збитків.

14. МОВА, ЗАСТОСОВНЕ ПРАВО ТА ЮРИСДИКЦІЯ

Цей Договір укладений англійською та українською мовами. У випадку виявлення будь-яких розбіжностей переважну силу має англійська версія.

Цей Договір регулюється законодавством Іспанії.

Сторони погоджуються з тим, що будь-які спори або розбіжності, які можуть виникнути між Сторонами стосовно тлумачення, дійсності, застосовності, відповідності, припинення або визнання нікчемним цього Договору або будь-яких його окремих положень, належать до виключної юрисдикції судів міста Мадрид (столиця).

The Parties hereto voluntarily accept the clauses of this Expert Agreement and in witness whereof, the Parties hereto have duly executed by signing this Agreement in the place and on the date first above written.

Сторони цього Договору добровільно визнають положення цього Договору про надання Експертних послуг, на підтвердження чого вони належним чином підписали цей Договір у місці та в день, зазначені в цьому Договорі.

<p>Representative office «EPTISA Servicios de Ingeniería, S.L.» in Ukraine</p> <p>Antonio Alferez Burillo, Head of Representative office of EPTISA Servicios de Ingeniería, S.L. in Ukraine Bank account UA 80351005000026003372489300 PJSC "UkrSibbank", MFO 351005 EDRPOU number 26612657 VAT number 200122094</p> <p>[Signature] _____</p>	<p>Представництво «ЕПТИСА СЕРВІСІОС ДЕ ІНДЖЕНЕРІА, С.Л.» в Україні</p> <p>Антоніо Альферез Бурійо, Голова Представництва «ЕПТИСА СЕРВІСІОС ДЕ ІНДЖЕНЕРІА, С.Л.» в Україні Р/р UA 80351005000026003372489300 в ПАТ «УкрСиббанк», МФО 351005, Код ЄДРПОУ 26612657, Св-во платника ПДВ 200122094</p> <p>[Підпис] _____</p>
<p>Private entrepreneur Oleh Oleksin</p> <p>Address: 21010, Ukraine, Vinnytsia city, Ivana Bohuna Street. 01, ap. 26 Tax number: 2297705055 Account №: UA 743220010000026004330016389 Bank: Universal Bank JSC Bank code (MFO): 322001</p> <p>[Signature] _____</p>	<p>ФОП Олексін Олег Михайлович</p> <p>Адреса: 21010, Україна, місто Вінниця, вулиця Івана Богуна, будинок 01, квартира 26 ІПН: 2297705055 Р/р UA 743220010000026004330016389 Банк: Акціонерне Товариство УНІВЕРСАЛ БАНК МФО: 322001</p> <p>[Підпис] _____</p>

ANNEX A - TERMS OF REFERENCE

ДОДАТОК А - ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ

Додаток А – Технічне завдання

на надання консультаційних послуг

«Інжинірингові консалтингові послуги супроводу будівництва»

(Пакет закупівель № 5.1.1.)

Проект «Поліпшення охорони здоров'я на службі у людей»

Позика Світового банку № 8475-UA

Субпроект у Вінницькій області: «Складова розвитку системи охорони здоров'я Вінницької області, направлена на покращення медичної допомоги хворим із серцево-судинною патологією»

I. Ввідна інформація

Уряд України одержав позику Світового банку № 8475-UA (далі – «Позика») на фінансування проекту «Поліпшення здоров'я на службі у людей» (далі – «Проект»). Цілями Проекту є удосконалення якості медичних послуг у відібраних областях, із особливим акцентом на первинній і вторинній профілактиці серцево-судинних захворювань і раку, та поліпшення ефективності системи охорони здоров'я.

Проект складається з таких частин:

Частина 1. Удосконалення надання послуг на місцевому рівні;

Частина 2. Зміцнення урядування Міністерства охорони здоров'я;

Частина 3. Управління проектом та моніторинг і оцінювання.

В рамках частини 1 проекту Вінницькій області надано фінансування для виконання інвестиційного субпроекту, затвердженого Світовим Банком та спрямованого на профілактику, раннє виявлення та лікування серцево-судинних захворювань, а також підвищення ефективності їх систем надання медичної допомоги, включно із заходами, зосередженими на удосконаленні первинної медико-санітарної допомоги; боротьбі із серцево-судинними захворюваннями на рівнях первинної, вторинної та екстреної допомоги.

Для забезпечення ефективної реалізації субпроекту «Удосконалення надання послуг на місцевому рівні» в Вінницькій області Обласна державна адміністрація створює Групу управління субпроектом (далі - ГУС). Як погоджено в ході підготовки проекту і відображено в Звіті про оцінку проекту та Оперативному посібнику проекту: «ГУС очолює заступник голови обласної державної адміністрації, на якого у межах функціональних обов'язків покладено забезпечення політики у сфері охорони здоров'я, або керівник управління охорони здоров'я обласної державної адміністрації. Голова ГУС буде здійснювати керівництво діяльністю ГУС і нести персональну відповідальність за організацію та виконання задач з реалізації Проекту. ГУС також відповідатиме за фидуціарну наглядову роль, що відноситься до відповідної області, включаючи моніторинг та перегляд процесу бюджетування, звітності та заходів аудиту. Для впровадження Проекту голова ГУС може використовувати діючих співробітників та/або залучати консультантів (наприклад, спеціалістів з фінансового управління та закупівель, технічного експерта та спеціаліста із запобіжних заходів, відповідно до потреб), які будуть працювати при структурному підрозділі з питань охорони здоров'я.»

В рамках реалізації регіонального субпроекту у Вінницькій області передбачено будівництво Вінницького регіонального клінічного лікувально-діагностичного центру серцево-судинної патології (далі – «Кардіоцентр», «Об'єкт»). Заплановано, що будівництво Кардіоцентру буде здійснювати генеральний підрядник (далі – «Підрядник»), якого буде відібрано згідно з правилами і процедурами Світового банку і з яким буде укладено відповідний контракт (далі – «Контракт на будівництво»). Замовником будівництва Кардіоцентру визначено Департамент капітального будівництва Вінницької міської ради (далі – «Замовник»).

Замовник має намір витратити частину Позики для оплати інжинірингових консалтингових послуг компанії (далі – «Консультант») по супроводу будівництва Кардіоцентру.

II. Мета завдання

Основною метою даного завдання є забезпечення професійного управління будівництвом Кардіоцентру, в т.ч. консультаційні послуги по супроводу та технічний нагляд за будівництвом, консультування/допомога ГУС в закупівлі Підрядника на будівництво, під час процесу торгів і оцінювання тендерних пропозицій, відповідна передача знань від Консультанта співробітникам Замовника/ГУС (далі – «Послуги»).

Мета консультаційних послуг полягатиме у забезпеченні своєчасного і якісного будівництва Кардіоцентру відповідно до умов Контракту на будівництво.

III. Обсяг послуг

3.1. Загальна інформація про об'єкт будівництва

Під будівництво Кардіоцентру виділено земельну ділянку в існуючому медичному містечку м. Вінниця. Конструктивна схема будівлі Кардіоцентру – монолітно-каркасна. Розрахункова площа медичного закладу близько 16000,0 кв.м. Об'єкт буде віднесено до 2 ступеню вогнестійкості, 4-5 категорії складності.

Будівля Кардіоцентру складається з двох частин: 7-поверхова лікувально-діагностична частина та 2-поверхова консультативно-діагностична/адміністративна частина. Для функціонування Кардіоцентру на його території запроєктовані такі будівлі та споруди: господарський корпус в т.ч гараж на 5 автомобілів, ремонтні майстерні; трансформаторна підстанція; дизельна електростанція; котельня; киснева станція; стоянки для автотранспорту.

У Кардіоцентрі функціонуватиме 138 стаціонарних цілодобових ліжок та 6 реанімаційних ліжок. У складі Кардіоцентру передбачаються наступні структурні підрозділи: консультативно-діагностичне відділення (з клініко-діагностичною лабораторією); приймальне відділення; кардіологічне відділення гострих станів для хворих з гострим інфарктом міокарді (ГІМ); відділення анестезіології та реанімації; кардіологічне відділення ранньої реабілітації хворих з гострим інфарктом міокарді (ГІМ); кардіологічне відділення гострих станів для хворих з порушеннями серцевого ритму; кардіологічне відділення планового лікування; операційний блок (чотири операційних); стерилізаційна; адміністрація; аптечно-розподільчий пункт; службові та побутові приміщення; кафе для персоналу та відвідувачів.

3.2. Загальний опис послуг

Нагляд за будівництвом буде проводитися для контракту, який базується на умовах FIDIC (Червона книга, видання для Міжнародних банків розвитку, що входить до складу стандартної тендерної документації Світового банку на виконання робіт, видання – квітень 2015р.).

Консультант повинен надати послуги, що описані далі. Для цього Консультант повинен забезпечити кваліфіковані досвідчені кадри, якісний менеджмент, координацію та ефективне виконання цих послуг.

Консультант забезпечить:

- досягнення високої якості будівництва, в тому числі відповідність робіт та матеріалів завданню на проектування, проектно-технічній та кошторисній документації, технічним стандартам та специфікаціям;

- дотримання Підрядником програми (графіку) виконання робіт;
- відповідність будівництва вимогам чинного законодавства, технічним регламентам, державним будівельним нормам, нормам охорони праці, вимогам пожежної безпеки, нормативно-правовим та іншим відповідним регулятивним актам, стандартам, нормам та правилам прийняття завершених об'єктів будівництва тощо (далі – «Нормативна документація»);
- мінімізацію/попередження всіх можливих ризиків.

Консультант є відповідальним за виконання наведених нижче завдань, але не обмежуючись ними:

- ознайомитись з дозвільною документацією на проектування та будівництво Кардіоцентру;
- здійснити оцінку Проектно-кошторисної документації, зокрема щодо матеріалів/обладнання/устаткування, які будуть використовуватись; конструктивних і планувальних рішень; інженерних вишукувань; методів розрахунків; даних щодо енергозбереження та енергоефективності; оцінку впливу на довкілля; забезпечення надійності і безпеки; відомості обсягів робіт тощо та надати належні [письмові] висновки/рекомендації Замовнику;
- надати перед-контрактні послуги за процедурами закупівель Світового банку: надати допомогу Замовнику/ГУС в розробці тендерної документації для відбору Підрядника на будівництво та на етапі торгів у технічній оцінці пропозицій;
- забезпечити нагляд, зокрема технічний нагляд, за всіма будівельно-монтажними та пусканалагоджувальними роботами, в тому числі здійснювати необхідні заміри; контролювати строки, обсяг, вартість та якість робіт за Контрактом на будівництво;
- здійснювати нагляд за матеріально-технічним забезпеченням будівництва: контроль строків доставки, умов зберігання, якості та комплектності матеріалів, виробів, машин, конструкцій, обладнання, устаткування (далі – «Матеріали»), а також погодження та контроль їх використання відповідно до Проектної документації, Нормативної документації та Контракту на будівництво;
- перевіряти та погоджувати акти виконаних робіт, наданих Підрядником;
- контролювати та консультувати з питань затвердження будь-яких змін та доповнень до Проектної документації, в тому числі з метою зміни рішень, які необґрунтовано підвищують загальну вартість робіт або знижують їх якість;
- погоджувати з Генпроектувальником та Замовником всі інженерні рішення, необхідні для успішного та своєчасного виконання Контракту на будівництво;
- контролювати формування Підрядником архіву оригіналів документів по будівництву Об'єкту згідно вимог Нормативної документації;
- забезпечити виконання Плану управління захистом довкілля, підготовленого Замовником згідно вимог МБРР;
- скликати та проводити наради з Підрядником та представниками Замовника (з відповідним документуванням);
- контролювати належне дотримання технічних та технологічних аспектів будівництва Кардіоцентру, зокрема перебувати на майданчику його будівництва (далі – «Майданчик»);
- вживати заходів щодо проведення необхідних (додаткових) будівельних експертиз;
- контролювати коректне (правильне) ведення Підрядником технічної, виконавчої та іншої необхідної, в тому числі звітної, документації;
- пред'являти від імені Замовника претензії Підряднику (зокрема, по стягненню неустойок (штрафів, пені) за невиконані роботи та недотримання умов Контракту на будівництво);

- здійснювати проміжне приймання робіт після кожного етапу за участю представників Підрядника;
- контролювати усунення дефектів або помилок, виявлених в ході будівництва та/або проектування, зокрема тих, що можуть спричинити погіршення якості, часових меж, вартості будівництва Кардіоцентру;
- звітувати перед Замовником щодо результатів своєї діяльності;
- брати участь у здачі в експлуатацію побудованого Об'єкту (в тому числі забезпечує виконання та контроль пусконаладжувальних робіт і підготовку Об'єкту до експлуатації, складання акту готовності Об'єкту до експлуатації та отримання відповідних документів про введення в експлуатацію, передачу експлуатаційній організації проектної, технічної та іншої документації на об'єкт).

Вищезазначене повинно робитися за умов тісної співпраці та консультацій із Замовником.

Консультант може тимчасово призупиняти роботу Підрядника повідомивши про це Замовника та здійснивши записи у відповідних документах.

За необхідності, коли це не суперечить Контракту на будівництво, Консультант вживатиме всіх можливих заходів для захисту інтересів Замовника.

Зазначений супровід будівництва має здійснюватися відповідно до вимог національних законодавчих будівельних стандартів, норм і правил, спеціальних діючих технічних регламентів щодо нагляду за роботами тощо.

Консультант встановить відповідні процедури нагляду на майданчику будівництва для забезпечення завершення робіт згідно з Контрактом на будівництво. Консультант має надавати представникам Замовника необхідну допомогу під час перебування останніх на Об'єкті.

У рамках надання Послуг Консультант надає всі звіти, рекомендації, документи та висновки виключно у письмовій формі та на вимогу Замовника в електронному вигляді.

3.3. Перед-контрактні послуги

Тендер на будівництво Кардіоцентру буде проводитися за процедурою МКТ за допомогою стандартного документа з проведення закупівель і фінансуватиметься за рахунок кредиту Світового банку. Процедура закупівлі контрактів, що фінансуються Світовим банком, проводитиметься ГУС за необхідної підтримки Консультанта в рамках процедур Світового банку, зазначених у відповідних керівних принципах, які є частиною Угоди про надання позики.

Мета цього завдання полягає в наданні допомоги ГУС на етапі тендеру та у оцінці пропозицій.

Основні завдання включатимуть (за необхідністю та на запит ГУС):

- Перевірку тендерних документів, включаючи інструкції для учасників торгів, умов контракту, специфікацій, креслень, відомості кількостей і внесення змін за необхідності;
- Надання допомоги у запрошенні підрядників;
- Надання допомоги протягом тендерного періоду у проведенні передтендерних конференцій, надання відповідей на запити щодо роз'яснень, отриманих від учасників тендеру, та видання доповнень до тендерної документації за необхідності;
- Допомогу в оцінці тендерних пропозицій, підготовці Звіту з оцінки з рекомендаціями щодо присудження контракту;
- Надання допомоги, за необхідності, в проведенні передконтрактних переговорів і в підготовці офіційних контрактних документів.

3.4. Нагляд за роботами

Послуги включатимуть, але не обмежуватимуться, наступне:

Контроль і моніторинг

- контроль виконання та дотримання Плану управління захистом довкілля згідно з екологічними вимогами та процедурами Світового Банку (Операційна політика ОР/ВР/ГР 4.01 «Екологічна оцінка»), зокрема в частині виконання екологічної оцінки, яка здійснюється згідно «Рамкових вимог до екологічного менеджменту»;
- перевірка та узгодження методів виконання робіт, які збирається застосовувати Підрядник; надання пропозицій щодо внесення змін і рекомендацій; контроль якості, своєчасності та повноти їх виконання;
- призупинення/заборона виконання окремих робіт, які проводяться з порушенням стандартів/вимог технологічного процесу;
- негайне інформування (впродовж 2 годин) представників Замовника щодо надзвичайних подій, інцидентів, аварій які відбулися на Об'єкті; контроль оформлення відповідних документів Підрядником;
- перевірка та погодження програми (графіку) виконання робіт Підрядника та надання пропозицій щодо внесення необхідних змін та/або доповнень;
- розгляд запитів Підрядника щодо погодження субпідрядників та надання відповідних рекомендацій;
- контроль, перевірка та погодження виконавчих креслень Підрядника;
- погодження з Підрядником систем вимірювання для підготовки актів проміжних робіт і проведення необхідних вимірювань та розрахунків;
- перевірка і погодження лабораторій Підрядника для проведення необхідних вимірів/контрольних випробувань Матеріалів із необхідною частотою, надання рекомендацій щодо виправлення невідповідних або неякісних робіт. Перевірка наявності у Підрядника документованих результатів лабораторних випробувань. Перевірка якості таких випробувань та при необхідності ініціювання перед Замовником проведення окремих випробувань та/або лабораторних досліджень в акредитованих будівельних лабораторіях. За результатами Консультант надає Замовнику відповідний висновок;
- контроль тестування Підрядником завершених частин робіт на відповідність вимогам Нормативної документації;
- перевірка й погодження Плану забезпечення якості будівництва, наданого Підрядником, і контроль його впровадження;
- участь в огляді і оформленні актів на приховані роботи (до оформлення таких актів Консультант не повинен дозволяти виконання подальших робіт);
- перегляд звітів про хід будівництва Кардіоцентру, що надаються Підрядником з метою визначення невідповідностей, дефектів та недоліків;
- нагляд за геодезичними роботами;
- нагляд з усіх питань, що стосуються техніки безпеки праці та охорони здоров'я;
- нагляд за Підрядником з усіх питань, що стосуються безпеки навколишнього середовища, в т.ч. контроль відповідності робіт/матеріалів/процесів вимогам щодо захисту навколишнього середовища.

Ведення обліку

- забезпечення обліку і ведення журналів відповідно до вимог Замовника, Нормативної документації;
- ведення обліку виробничого процесу, результатів вимірів/випробувань Матеріалів впродовж всього терміну будівництва;

- контроль відповідності витрат Підрядника бюджету Контракту на будівництво. Участь в розробці графіку фінансування будівництва, аналіз статистичної та фінансової звітності по будівництву Об'єкту;
 - створення і підтримка належної системи документообігу (в т.ч. отримання та зберігання всієї комунікації між сторонами проекту будівництва);
 - скликання та участь у щомісячних робочих нарадах з Підрядником та представниками Замовника для розгляду ходу робіт, фінансових, управлінських та інших питань та підготовка протоколів таких засідань для загального ознайомлення;
 - скликання та участь у щотижневих робочих нарадах з Підрядником та представниками Замовника для розгляду повсякденного ходу робіт та підготовка протоколів таких засідань для загального ознайомлення;
 - ведення обліку будь-яких змін або раніше невідомих умов, які можуть вимагати внесення змін в Проект документацію (модифікації конструкції і/або характеристик робіт), консультування Замовника щодо таких змін і надання рекомендацій стосовно належних заходів реагування;
 - інструктування щодо змісту і формату щомісячних звітів Підрядника;
 - ведення фото- та/або відео-фіксації процесу робіт впродовж всього терміну виконання Контракту на будівництво;
- Очікується, що Консультант використовуватиме комп'ютерні методи для створення систем управління та обліку витрат.

Актуалізація графіка роботи

- перевірка програми (графіку) виконання робіт Підрядника та, за необхідності, вимагання внесення змін до неї відповідно до поточного стану робіт;
- порівняння реального ходу робіт із запланованим і консультування Замовника щодо факторів, які можуть спричинити затримку та/або зниження якості і/або повноти робіт. Надання рекомендацій щодо дій Підрядника, спрямованих на забезпечення вчасного та якісного завершення будівництва;
- забезпечення застосування Підрядником необхідних заходів, спрямованих на пришвидшення робіт. Відповідне інформування Замовника, якщо затримка строку виконання Контракту на будівництво стає очевидною;
- визначення причин та оцінка наслідків відстрочення дати завершення Контракту на будівництво; інформування про це Замовника;
- консультування та допомога Замовнику під час переговорів з Підрядником (зокрема щодо одиничних розцінок для різних позапланових робіт);
- розрахунок розміру неустойки (за необхідності).

Претензії і суперечки

- аналізувати претензії від Підрядника та надавати Замовнику висновки/рекомендації щодо шляхів вирішення;
- допомогати Замовнику у вирішенні будь-якого спору;
- обґрунтовувати Замовнику підстави, на яких можна узгодити/відмовити у здійсненні платежу в контексті відповідної претензії від Підрядника;
- Консультант повинен надати Замовнику юридичне підґрунтя для відстоювання інтересів Замовника під час виконання Контракту на будівництво, в т.ч. у можливих конфліктних ситуаціях.

Звітування

- надання звітів, передбачених в розділі 7 «Вимоги до звітності».

Фіналізація

- участь у здачі в експлуатацію побудованого Об'єкту, включаючи нагляд за остаточними випробуваннями і пусконаладжувальними роботами, перевірку і затвердження всіх завершених будівельних робіт з оформленням відповідного Акту тощо;
- консультивання Замовника з питань прийняття остаточних Актів виконаних робіт;
- забезпечення передачі Підрядником Замовнику всієї документації, передбаченою Контрактом на будівництво та Нормативною документацією, в т. ч. журналів, інструкцій з експлуатації та технічного обслуговування тощо;
- перевірка, затвердження та забезпечення передачі Замовнику виконавчої документації та виконавчих схем Підрядника.

Перевірка інвойсів Підрядника та актів виконаних робіт

- перевірка, узгодження документів на оплату з Підрядником та санкціонування проміжних платежів відповідно до Контракту на будівництво;
- узгодження з Замовником всіх розрахунків з Підрядником.

Інші консалтингові послуги

- надання інших фахових послуг, що стосуються нагляду та супроводу будівництва Кардіоцентру згідно домовленостей або замовлення, зробленого Замовником, включно з охопленням спеціальних питань, як-от необхідність утилізації відходів, забезпечення екологічної безпеки функціонування, урахування вимог органів місцевого самоврядування тощо.

IV. Склад команди та кваліфікаційні вимоги до персоналу Консультанта

Персонал Консультанта повинен мати належну кваліфікацію для виконання своїх обов'язків та повноважень.

У разі необхідності Консультант повинен за власний кошт надати перекладачів на Об'єкті для персоналу, який не володіє робочим рівнем англійською та українською мови.

Консультант повинен дотримуватись всіх необхідних вимог до техніки безпеки згідно національного законодавства та вимог Світового Банку.

Консультант самостійно забезпечує своїх спеціалістів обладнанням, необхідним для виконання завдань, а також спецодягом та інші необхідними засобами для виконання завдання.

Задіяні фахівці Консультанта зобов'язані постійно знаходитись на майданчику будівництва. Консультант повинен організувати на Об'єкті відповідний робочий мобільний офіс для підтримки групи Консультанта та проведення робочих нарад (в т.ч. з представниками Замовника).

Іноді Консультанту доведеться працювати в край напружених умовах. Консультант повинен враховувати можливі піки будівельної діяльності (коли робота може проводитись, наприклад, у три зміни), щоб врахувати усі ресурси та забезпечити належний штат персоналу в ці періоди.

4.1. Основний персонал

В групі Консультанта передбачений наступний основний персонал. Детальні резюме основного персоналу мають бути надані разом з Технічною пропозицією.

4.1.1. Керівник групи персоналу Консультанта

Роль у групі: Забезпечує загальне управління та координацію команди Консультанта, є офіційним представником Консультанта та відповідає за всі аспекти виконання даного завдання. Він визначає обов'язки усіх підлеглих спеціалістів, слідкує за виконанням

програми (графіку) будівництва, контролює відповідність витрат бюджету будівництва, організовує необхідні наради, відповідає за звіти для Замовника, візує (погоджує) Акти виконаних робіт Підрядника, бере участь у здачі об'єкта в експлуатацію, перевіряє і погоджує лабораторії Підрядника для проведення вимірів тощо.

Кваліфікаційні вимоги для керівника консультативної групи:

Загальна кваліфікація:

- Вища освіта у галузі будівництва;
- Щонайменше 15 років відповідного досвіду в галузі будівництва;

Відповідність завданню:

- Підтверджений досвід управління (на посаді виконавчого керівника) будівельними проектами аналогічного об'єму і характеру протягом п'яти і більше років;
- Наявність досвіду з процедурами та практикою виконання міжнародних проектів, особливо проектів за підтримки Світового Банку є перевагою;
- Досвід роботи в службі замовника на будівництві є перевагою;

Досвід роботи в регіоні:

- Знання української законодавчої та нормативної бази у будівельній галузі;
- Досвід роботи в регіоні є перевагою.

4.1.2. Головний інженер технагляду

Цей інженер технагляду буде вписаний в Дозвіл на виконання будівельних робіт. Вимагається обов'язкова наявність виданого відповідно до українського законодавства архітектурно-будівельною атестаційною комісією кваліфікаційного сертифіката інженера технагляду за об'єктами будівництва V категорії складності.

Роль у групі: Слідкує за якістю робіт, що виконуються, способами виробництва робіт, дотриманням проектно-кошторисної документації, погоджує всі необхідні інженерні рішення для успішного та своєчасного виконання Контракту на будівництво, перевіряє програму (графік) виконання робіт Підрядника, здійснює контроль за веденням відповідного документообігу Підрядником, дотриманням техніки безпеки та охорони праці на Об'єкті, здійснює контроль за дотриманням/виконанням Плану управління захистом довкілля, погоджує Підряднику обсяги робіт та контролює наявність усіх випробувань та вимірів, проводить експертизи (при необхідності), перевіряє і погоджує План забезпечення якості будівництва, наданого Підрядником, керує групою інженерів, візує відповідні документи тощо.

Кваліфікаційні вимоги для інженера технагляду:

Загальна кваліфікація:

- Вища освіта у галузі будівництва;
- Щонайменше 15 років відповідного досвіду в галузі будівництва;

Відповідність завданню:

- Досвід роботи в будівельних проектах аналогічного об'єму і характеру протягом п'яти і більше років;
- Досвід технічного нагляду за виконанням підрядних робіт не менше семи років;
- Наявність досвіду з процедурами та практикою виконання міжнародних проектів, особливо проектів за підтримки Світового Банку є перевагою;
- Досвід роботи в службі замовника на будівництві є перевагою;

Досвід роботи в регіоні:

- Знання української законодавчої та нормативної бази у будівельній галузі (в тч. ДБН, СНіП, ГОСТ, тощо); знання норм та правил техніки безпеки та охорони праці;
- Досвід роботи в регіоні є перевагою.

Група інженерів

Наступні інженери/спеціалісти залучаються за необхідністю виробничого процесу. Зазначені спеціалісти (кожен по своєму направленні) допомогатимуть Головному інженеру з технагляду у контролі якості робіт та матеріалів, перевірці виконаних об'ємів робіт, усуненні дефектів або помилок, проведенні необхідних вимірів та випробувань, перевірці наявності усіх необхідних сертифікатів і будь-яких належних документів, своєчасної здачі виконавчої документації, виконавчих схем тощо.

4.1.2.1. Інженер-електрик

Здійснює технічний нагляд, контроль за виконанням робіт з монтажу, пуско-налагоджувальними роботами систем енергозабезпечення, енергетичних і електричних установок та обладнання, візує відповідні документи тощо.

4.1.2.2. Інженер систем опалення та вентиляції (ОВ)

Здійснює технічний нагляд, контроль за виконанням робіт з монтажу, пуско-налагоджувальними роботами зовнішніх та внутрішніх сітей водопостачання та каналізації, підключення приладів та обладнання, візує відповідні документи тощо.

4.1.2.3. Спеціаліст з технологічного обладнання

Здійснює технічний нагляд, контроль за виконанням робіт з монтажу, пуско-налагоджувальними роботами технологічного обладнання згідно проекту, візує відповідні документи тощо.

Кваліфікаційні вимоги для Інженера-електрика, Інженера ОВ, Спеціаліста з технологічного обладнання (4.1.2.1–4.1.2.3):

Загальна кваліфікація:

- Вища технічна/інженерна освіта згідно свого направлення у проекті;
- Щонайменше 7 (сім) років відповідного досвіду у галузі будівництва згідно свого направлення у проекті;

Відповідність завданню:

- Відповідний завданню досвід роботи в будівельних проектах аналогічного об'єму і характеру протягом п'яти і більше років;
- Досвід технічного нагляду за виконанням підрядних робіт не менше п'яти років є перевагою;
- Досвід роботи в службі замовника на будівництві є перевагою;

Досвід роботи в регіоні:

- Знання української законодавчої та нормативної бази у будівельній галузі (в т.ч. ДБН, СНіП, ГОСТ, тощо); знання норм та правил техніки безпеки та охорони праці;
- Досвід роботи в регіоні є перевагою.

4.1.2.4. Інженер-будівельник

Вимагається обов'язкова наявність виданого відповідно до українського законодавства архітектурно-будівельною атестаційною комісією кваліфікаційного сертифіката інженера технагляду за об'єктами будівництва V категорії складності.

Здійснює технічний нагляд, контроль за виконанням всіх будівельно-монтажних робіт, візує відповідні документи тощо.

Кваліфікаційні вимоги для Інженера-будівельника:

Загальна кваліфікація:

- Вища освіта у галузі будівництва;
- Щонайменше 7 (сім) років відповідного досвіду у галузі будівництва згідно свого направлення у проекті;

Відповідність завданню:

- Відповідний завданню досвід роботи в будівельних проектах аналогічного об'єму і характеру протягом п'яти і більше років;

- Досвід технічного нагляду за виконанням підрядних робіт не менше п'яти років є перевагою;
- Досвід роботи в службі замовника на будівництві є перевагою;

Досвід роботи в регіоні:

- Знання української законодавчої та нормативної бази у будівельній галузі (в т.ч. ДБН, СНіП, ГОСТ, тощо); знання норм та правил техніки безпеки та охорони праці;
- Досвід роботи в регіоні є перевагою.

4.1.3. Радник по закупівлях та з юридичних питань

Цей фахівець має забезпечити перед-контрактні послуги та юридичний супровід контракту, в т.ч.: надати допомогу Замовнику/ГУС в розробці тендерної документації для відбору Підрядника на будівництво та на етапі торгів у технічній оцінці пропозицій.

Кваліфікаційні вимоги:

Загальна кваліфікація:

- Вища освіта в галузі юриспруденції, або інша відповідна завданню;
- Щонайменше 10 років відповідного досвіду;

Відповідність завданню:

- Щонайменше 5 років роботи в проектах, фінансованих МБРР;
- Знання стандартних тендерних документів Світового банку та процедур внесення змін;
- Попередній досвід проведення закупівель великих будівельних робіт для проектів, фінансованих міжнародними організаціями, в тому числі Світовим банком;

Досвід роботи в регіоні:

- Досвід роботи в регіоні є перевагою;
- Знання українського контрактного законодавства

4.2. Допоміжний персонал

Крім вищезазначеного основного персоналу, Консультант забезпечить наступних фахівців:

4.2.1. Інженер систем Контрольно-Вимірювальних Приладів і Автоматики (КВПіА)

Здійснює технічний нагляд, контроль за виконанням робіт з монтажу, наладки систем автоматизації обладнання, приладів, візує відповідні документи тощо.

4.2.2. Інженер систем водопостачання та каналізації (ВК)

Здійснює технічний нагляд, контроль за виконанням робіт з монтажу, пуско-налагоджувальними роботами зовнішніх та внутрішніх мереж водопостачання та каналізації, підключення приладів та обладнання, візує відповідні документи тощо.

Зазначені спеціалісти підпорядковуватимуться Головному інженеру з технагляду.

4.2.3. Кошторисник

Перевіряє та візує Акти виконаних робіт, наданих Підрядником; проводить оцінку обсягів та вартості виконаних робіт (в тому числі обсягів та вартості Матеріалів) на відповідність Контракту на будівництво; контролює правильність списання матеріалів Підрядником; перевіряє правильність складання кошторисної документації на додаткові роботи, її відповідність чинним правилам визначення вартості робіт та послуг у будівельній сфері; надає необхідну фахову допомогу/консультації Замовнику.

Резюме допоміжного персоналу не повинні надаватися разом з Технічною пропозицією.

V. Вимоги до звітності

Звіти Консультанта повинні надаватися у письмовій формі у паперовому та

електронному вигляді. Мови складання звітної документації: українська та англійська.

5.1. Звіт про перевірку проектно-кошторисної документації

Консультант зобов'язаний вивчити проектно-кошторисну документацію і одержаний Експертний звіт по ній від Державного експертного центру. Звіт має містити письмові висновки-рекомендації Замовнику.

5.2. Загальні звіти

Наступні загальні звіти охоплюватимуть всі види діяльності та міститимуть всі результати, досягнуті Консультантом. Звіти включатимуть, але не обмежуватимуться викладеним.

5.2.1. Звіт про програму надання послуг Консультантом.

Протягом 28 днів з моменту погодження Програми (графіку) виконання робіт Підрядника, Консультант має надати Замовнику Звіт про програму надання послуг, який містить:

- копію щомісячних оцінок грошових потоків Підрядника – всіх платежів, на які має розраховувати Підрядник протягом реалізації Контракту на будівництво;
- копію детальної програми (графіку) робіт Підрядника, в якій показано порядок, в якому він планує виконувати роботи, у тому числі загальний опис методів, які планує використовувати Підрядник, найважливіші етапи виконання Робіт, та іншу інформацію, яку Консультант може визнати необхідною і доцільною;
- допоміжний звіт, який має містити перелік елементів критичного шляху (ризиків етапів будівництва) і відповідну оцінку Підрядником періодів поставки, супроводжену коментарями Консультанта щодо термінів кожного елемента критичного шляху для гарантування вчасного завершення робіт згідно з умовами Контракту на будівництво.

По кожній одиниці обладнання і матеріалів критичного шляху – назву виробника, розташування виробництва і очікувані дати (крім медичного обладнання) поставки;

- перелік Матеріалів, попередньо обраних Консультантом для проведення перевірок та випробувань, включаючи відповідні специфікації запланованих тестів і пов'язані з ними заходи;
- зразки формалізованих документів для майбутньої звітності:
 - щомісячний звіт Консультанта;
 - щоденний журнал;
 - Місячний звіт про хід будівництва;
 - Квартальний звіт про хід будівництва;
 - Річний звіт про хід будівництва;
 - протокол щомісячних нарад на Об'єкті;
 - протокол щотижневих нарад на Об'єкті;
- інша інформація, яка може знадобитися Замовнику.

5.2.2. Щомісячний звіт Консультанта.

Має надаватись протягом 10 (десяти) календарних днів після закінчення кожного календарного місяця у вигляді, прийнятному для Замовника, з описанням послуг, наданих протягом останнього календарного місяця і загального прогресу у виконанні послуг.

Цей звіт разом з Актами виконаних робіт (наданих послуг) Консультанта і письмовими затвердженнями Замовника, що відповідний звіт Консультанта є задовільним, є підставою для оплати.

5.2.3. Підсумковий звіт.

Консультант підготує всеохоплюючий звіт по закінченню Послуг. Звіт включатиме, але не обмежуватиметься наступним: викладається загальний розвиток проекту будівництва,

методи будівництва та нагляду за будівельними роботами, критичні проблеми, що виникали при досягненні конкретних і загальних цілей, необхідне фотодокументування, а також рекомендації для майбутніх проектів. Проект підсумкового звіту має надаватися за місяць до завершення дії Контракту з Консультантом. Після отримання коментарів від Замовника, Консультант має надати остаточну версію звіту Замовнику не пізніше, ніж за два тижні до Дати завершення Контракту з Консультантом.

5.3. Звіти про нагляд за будівництвом

Консультант готуватиме наступні звіти під час будівництва:

5.3.1. Щоденний журнал – щоденне звітування в стандартному форматі затвердженому Замовником. Зміст журналу містить опис роботи за день, проблеми та події, погоду, перелік обладнання/техніки та персоналу Підрядника на будівельному майданчику, опис аварій та іншу інформацію. По закінченні Контракту з Консультантом, Консультант повинен передати Замовнику зшиті пронумеровані оригінали щоденних журналів у твердій обкладинці.

5.3.2. Місячний звіт про хід будівництва – має надаватися протягом 10 (десяти) календарних днів після закінчення календарного місяця у вигляді, прийнятному для Замовника, і містити наступне:

- короткий опис інформації про будь-які події або обставини, які, на думку Консультанта, можуть створити достатні підстави для перевитрат часу та/або коштів передбачених Контрактом на будівництво та рекомендації Консультанта щодо заходів, які необхідно вжити з метою подолання таких подій / обставин і обґрунтування заходів відповідно до умов Контракту на будівництво;
- порівняння у вигляді діаграми, яка демонструє відповідність місячної розрахункової суми платежів Підряднику фактично здійсненим Замовником за звітний період. У разі якщо сума фактичних місячних платежів нижче розрахунків Підрядника, Консультант має доповнити діаграму опорним звітом і надати:
 - відомості про події або обставини, які призвели до невідповідності;
 - оцінку значимості таких подій або обставин, у тому числі думку Консультанта щодо того, чи можуть вони спричинити затримку виконання програми (графіку) робіт Підрядником;
- опис заходів, прийнятих для подолання затримки робіт, враховуючи всі події, обставини і обґрунтування таких заходів відповідно до умов Контракту на будівництво;
- детальну оцінку кожної претензії, яка надійшла від Підрядника протягом звітного періоду;
- розділ про екологічну безпеку. Він має відображати інформацію про діяльність, пов'язану з охороною навколишнього середовища та виконання Плану управління захистом довкілля;
- розділ з Охорони Праці і Техніки Безпеки. Він повинен відображати умови праці на робочому місці, безпеку технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, стан засобів колективного та індивідуального захисту, що використовуються працівниками, а також санітарно-побутові умови тощо.
- інформацію про будь-які надзвичайні події, інциденти, аварії які відбулися на Об'єкті;
- порівняння проценту фактичного виконання робіт із запланованим по кожному елементу критичного шляху (ризиків етапів будівництва), зазначеному у Звіті про програму надання послуг Консультанта; якщо якісь роботи затримуються, Консультант повинен надати коментарі щодо ймовірних наслідків затримки і визначити заходи щодо виправлення становища;
- фотографії (в т.ч. на електронних носіях), що характеризують стан робіт і прогрес на майданчику;

- копії всіх повідомлень, погоджень, дозволів, сертифікатів на Матеріали, результатів випробувань тощо отриманих Консультантом в звітному періоді в рамках виконання Контракту на будівництво;
- іншу інформацію на розсуд Консультанта;
- іншу інформацію за бажанням Замовника.

5.3.3. Квартальний звіт про хід будівництва – має надаватися протягом 10 (десяти) календарних днів після закінчення кожного кварталу у формі, прийнятній для Замовника. Документ включає зведену інформацію з місячних звітів за звітний квартал та показує динаміку будівництва Кардіоцентру (включно з переліком основних виконаних робіт). Звіт повинен відображати в т.ч. динаміку змін по відповідним розділам/напрямам в порівнянні з попереднім квартальним звітом. Також звіт має містити наступну інформацію:

- реалізація Контракту на будівництво протягом звітного періоду;
- аналіз програми (графіку) виконання робіт, який включає фактичний графік роботи в порівнянні з запланованим та оцінку ризиків щодо виконання графіку на наступний квартал;
- аналіз виконання Плану забезпечення якості будівництва;
- аналіз руху грошових коштів – платежів Підряднику з відповідними висновками;
- іншу інформацію на розсуд Консультанта;
- іншу інформацію за бажанням Замовника.

5.3.4. Річний звіт про хід будівництва – має надаватися до 1 лютого наступного за звітним року у формі, прийнятній для Замовника, мати узагальнюючий характер та виконувати функцію комунікації з публікою, демонструючи при цьому відкритість та прозорість. Мета звіту – привернути увагу читача/слухача та відобразити корпоративний дух впровадження проекту будівництва Кардіоцентру.

Річний звіт включає зведену інформацію з квартальних звітів, які подавались Консультантом впродовж звітного року та показує динаміку будівництва Кардіоцентру (включно з переліком основних виконаних робіт); він має бути насичений статистичними даними (включати інформацію про рух грошових коштів з відповідними висновками); показувати загальні тенденції впровадження проекту будівництва (в т.ч. сильні і слабкі сторони, фактори ризику (при наявності)); аналіз програми (графіку) виконання робіт; проведену роботу по профілактиці потенційних ризиків; якісний аналіз задіяного в будівництві персоналу Підрядника тощо.

Річний звіт повинен відображати в т.ч. динаміку змін по відповідним розділам/напрямам з початку проекту будівництва та в порівнянні з попереднім звітним роком.

5.4. Інші документи

5.4.1. Звіти про інциденти та аварії. Звіти про обставини будь-яких значних інцидентів та аварій, що мали місце на майданчику, повинні спрямовуватися Замовнику у найкоротші терміни, але не пізніше ніж 2 (два) календарних дні від таких подій.

5.4.2. Протоколи щомісячних нарад на майданчику. Протягом п'яти робочих днів після наради Консультант має надати протокол учасникам і визначеним Замовником одержувачам. Стандартний формат цього звіту узгоджується з Замовником.

5.4.3. Протоколи щотижневих нарад на майданчику. Протягом двох робочих днів після наради Консультант має надати протокол учасникам і визначеним Замовником одержувачам. Стандартний формат цього звіту узгоджується з Замовником.

5.5. Зведена таблиця обліку звітності

Всі звіти мають подаватися Замовнику у електронному та паперовому варіантах.

№	Звіти	Кратність подання (або	Кількість оригіналів	
			Англійською	Українською

		кількість)	МОВОЮ ⁷	МОВОЮ
5.1.	Звіт про перевірку проектно-конструкторської документації	Один	2	3
5.2.	Загальні звіти			
5.2.1	Звіт про програму надання послуг Консультантом	Один	2	3
5.2.2	Щомісячний звіт Консультанта	Щомісячно	За вимогою Замовника	3
5.2.3	Підсумковий звіт	Один	3	5
5.3.	Звіти про нагляд за будівництвом			
5.3.1.	Щоденний журнал	Один (як додаток до Підсумкового звіту)	X	Один (як додаток до Підсумкового звіту)
5.3.2.	Місячний звіт про хід будівництва	Щомісячно	2	3
5.3.3.	Квартальний звіт про хід будівництва	Раз в квартал	2	3
5.3.4	Річний звіт про хід будівництва	Щорічно	2	3
5.4.	Інші документи			
5.4.1	Звіти про інциденти та аварії	За наявності події/випадку	2	3
5.4.2	Протоколи щомісячних нарад на майданчику	Щомісячно	За вимогою Замовника	2
5.4.3	Протоколи щотижневих нарад на майданчику	Щотижня	За вимогою Замовника	2

5.6. Здійснення будь-яких дій згідно Договору будівництва, за яким Консультант визначається «Інженером», вимагає попереднього письмового затвердження Замовником у якості «Замовника».

VI. Тривалість виконання завдання

Тривалість послуг Консультанта – від дати укладання договору і до 30 квітня 2020 року (або до дати здачі об'єкту будівництва в експлуатацію), або інший період часу, узгоджений між сторонами в письмовій формі.

VII. Мова та право власності

Робочою мовою є мова Договору. Всі документи мають надходити до Замовника двома мовами: англійською та українською у паперовому та електронному вигляді (якщо Замовником не визначено інше).

Всі витрати, пов'язані з перекладом і/або тлумаченням нестиме Консультант.

Усі документи та звіти у будь-якій формі, підготовлені Консультантом для Замовника, належать та залишатимуться у власності Замовника. Консультант має право залишати собі примірники такої документації, а також копію в електронному вигляді.

VIII. Адміністративні питання

⁷ Звіти англійською мовою мають надаватись протягом 15 (п'ятнадцяти) календарних днів з дати подання відповідних звітів українською мовою.

Консультант в рамках надання Послуг буде узгоджувати свої дії та тісно співпрацювати з Керівником Департаменту капітального будівництва Вінницької міської ради (Замовник) та Групою управління Субпроектом, в тому числі з Координатором Субпроекту та Консультантом з інженерних робіт, відібраного згідно процедур Світового Банку для надання послуг із забезпечення впровадження будівельного компоненту в рамках впровадження Субпроекту у Вінницькій області.

Замовник буде приймати та погоджувати звіти та акти виконаних робіт Консультанта і інші матеріали / результати.

З Консультантом буде підписаний договір з почасовою формою оплати (стандартна форма договору Світового Банку). Оплата здійснюється на підставі погоджених почасових, добових, недільних або місячних ставок спеціалістів (які поіменно вказуються в Контракті), а також на підставі компенсації категорії витрат, виходячи із фактичних затрат і/або погоджених одиничних розцінок. Ставки спеціалістів включають заробітну плату, відрахування в соціальний фонд, накладні витрати, прибуток, а також, у випадку необхідності, спеціальні виплати.

IX. Ресурси для виконання завдання

Замовник надасть Консультанту інформаційну і організаційну підтримку, необхідну для виконання завдання, в т.ч. проектно-кошторисну документацію (українською мовою), необхідні звіти тощо.

X. Передача знань

Консультант зобов'язаний забезпечити тісне залучення Замовника/ГУС до усіх процесів інжинірінгово-консалтингового супроводу будівництва з метою належної передачі знань від Консультанта співробітникам Замовника/ГУС. Співробітники Замовника/ГУС будуть тісно працювати з Консультантом і проходити підготовку в процесі нагляду.

XI. Нормативна документація. Перелік основних законодавчих та нормативно-правових актів, стандартів, правил та норм

Нормативна документація включає, але не обмежується викладеним нижче:

Закон України «Про архітектурну діяльність».

Закон України «Про основи містобудування».

Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності».

Закон України «Про охорону навколишнього природного середовища».

Закон України «Основи законодавства України про охорону здоров'я».

Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення».

Закон України «Про планування і забудову територій».

Постанова КМУ від 27 грудня 2001 р. № 1764 «Про затвердження Порядку державного фінансування капітального будівництва».

Постанова КМУ від 27 квітня 2011 р. № 557 «Про затвердження Порядку віднесення об'єктів будівництва до IV і V категорій складності».

Постанова КМУ від 11 травня 2011 р. N 560 «Про затвердження Порядку затвердження проектів будівництва і проведення їх експертизи та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України».

Постанова КМУ від 11 липня 2007 року № 903 «Про авторський та технічний нагляд під час будівництва об'єкта архітектури».

Постанова КМУ від 05 грудня 2007 р. N 1396 «Про ліцензування господарської діяльності, пов'язаної із створенням об'єктів архітектури».

Постанова КМУ від 13 квітня 2011 р. № 461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів».

Постанова КМУ від 13 квітня 2011 р. № 466 «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт».

Постанова КМУ від 08 жовтня 2008 р. № 923 «Про Порядок прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів».

Наказ МОЗ України від 19.06.1996 р. № 173 «Про затвердження Державних санітарних правил планування та забудови населених пунктів».

Наказ Мінрегіонбуду від 16.05.2011 р. № 45 «Про затвердження Порядку розроблення проектної документації на будівництво об'єктів».

Наказ Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України від 05.12.2000 р. № 273 «Про затвердження Положення про порядок надання дозволу на виконання будівельних робіт».

Наказ Мінрегіонбуду від 24.12.2008 р. № 637 «Про затвердження Переліку внутрішніх опоряджувальних робіт, без виконання яких можливе прийняття в експлуатацію житлових будинків, та Переліку виконавчої та іншої документації, що надається приймальній комісії при прийнятті в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів».

ДБН 360-92** Містобудування. Планування і забудова міських і сільських поселень.

ДБН А.2.1-1-2014 Інженерні вишукування для будівництва.

ДБН А.2.2-3-2015 Склад та зміст проектної документації на будівництво.

ДБН А.2.2-1-2003 Склад і зміст матеріалів оцінки впливів на навколишнє середовище (ОВНС) при проектуванні і будівництві підприємств, будинків і споруд.

ДБН В.1.1.7-2002 Захист від пожежі. Пожежна безпека об'єктів будівництва.

ДБН В.1.2-14-2008 Загальні принципи забезпечення надійності та конструктивної безпеки будівель, споруд, будівельних конструкцій та основ.

ДБН В.1.2-4:2006 Інженерно-технічні заходи цивільного захисту (цивільної оборони).

ДБН В.2.2-3-2012 Склад та зміст проектної документації.

ДБН В.2.2-9-2009 Будинки і споруди. Громадські будинки та споруди. Основні положення.

ДБН В.2.2-10-2001 Будинки і споруди. Заклади охорони здоров'я.

ДБН В.2.2-17:2006 Будинки і споруди. Доступність будинків і споруд для маломобільних груп населення.

ДБН В.2.6-31 Конструкції будинків і споруд. Теплова ізоляція будівель.

СанПіН 5179-90 Санітарні правила влаштування, обладнання та експлуатації лікарень, пологових будинків та інших лікувальних стаціонарів.

ДБН А.3.1-5-2009 Організація будівельного виробництва.

ДСТУ Б А.2.4-4:2009 СПДБ. Основні вимоги до проектної та робочої документації.

ДСТУ-Н Б В.1.2-16:2013 Визначення класу наслідків (відповідальності) та категорії складності об'єктів будівництва.

ДСТУ Б Д.1.1-1:2013 Правила визначення вартості будівництва.

ДСТУ Б Д.1.1-7:2013 Правила визначення вартості проектно-вишукувальних робіт та експертизи проектної документації на будівництво.

ХІІ. Кваліфікаційні вимоги до Консультанта.

Консультант є організацією з достатніми ресурсами і досвідом виконання послуг, описаних в даному Технічному завданні. Консультант повинен продемонструвати досвід і кваліфікацію у відповідності з усіма вимогами Технічного завдання. Консультант має надати кваліфікаційні сертифікати спеціалістів по напрямках професійної атестації згідно діючих вимог національного законодавства.

Критеріями включення Консультанта до короткого списку будуть:

1) Підтверджений успішний досвід надання повного циклу (від початку будівництва до здачі Об'єкту в експлуатацію) інжинірингових консалтингових послуг супроводу та технічного нагляду за будівництвом не менше 3 (трьох) подібних за складністю об'єктів (бажано медичних комплексів, лікувальних установ) впродовж останніх 10 (десяти) років;

2) Досвід нагляду по контрактам FIDIC;

3) Бажаний досвід нагляду по контрактам, що фінансуються міжнародними фінансовими інститутами.

Appendix A – Terms of Reference

for consultancy services

Engineering and consulting supervision for the construction

(Procurement package No.5.1.1.)

Serving People, Improving Health Project

World Bank Loan No.8475-UA

Sub-project in Vinnytsia oblast "Oblast level services improvement" in Vinnytsia oblast, aimed at improving the quality of medical care and treatment of cardiovascular diseases"

I. Background Information

The Government of Ukraine received a loan № 8475-UA (hereinafter referred to as the Loan) from the World Bank for funding the project "Serving People, Improving Health" (hereinafter - the Project). The Project is aimed at improving the quality of medical care in the selected oblasts, especially focusing on the primary and secondary prevention of cardiovascular diseases and cancer, as well as health system performance increase.

The Project consists of the following parts:

Part 1. Improvement of the local level services;

Part 2. Strengthening the governance of the Ministry of Health;

Part 3. Project management, monitoring and evaluation.

Within the framework of Part 1 of the Project Vinnytsia oblast was granted the funding for the implementation of the investment sub-project approved by the World Bank and aimed at early diagnostics and treatment of cardiovascular diseases, as well as increasing the performance of health systems, including the activities aimed to enhance primary care; combating CVD on the primary, secondary and emergency care level.

To ensure the efficient implementation of the sub-project "Oblast level services improvement" in Vinnytsia oblast, the Oblast State Administration (OSA) shall establish the Sub-project Management Unit (hereinafter- SMU). As agreed during project preparation , and reflected in the Project Appraisal Document and Project Operational Manual: "SMU is chaired by the Deputy Head of the Oblast State Administration who is in charge of health care policies as per her/his functions or by the manager of the Health Department within the Oblast State Administration. The SMU head would manage SMU and bears personal responsibility for organization and fulfilment of the Project implementation tasks. SMUs would also be in charge of the fiduciary oversight role related to the respective Oblast, including monitoring and review of the budgeting process, reporting, and audit arrangements. To carry out Project implementation, the SMU head may use their existing staff and/or hire consultants (for example, a financial management and procurement specialists, technical expert and safeguards specialist as needed), to be attached to the Health Department".

Within the scope of implementation of the regional sub-project in Vinnytsia oblast it was projected to build "Vinnytsia Regional Clinical Center for Treatment and Diagnostics of Cardiovascular Diseases" (hereinafter referred to as Cardiac Care Center, Object). It is planned that the construction of the Cardiac Care Center shall be carried out by the prime contractor (hereinafter referred to as the Contractor), that shall be chosen according to the rules and proceedings of the World Bank, and shall be awarded a corresponding Contract

(hereinafter referred to as the Civil Works Contract). It was agreed that the Client as to Cardiac Care Center construction to be Department of Capital Construction of Vinnytsia City Council (hereinafter – «Client»).

The Client intends to spend some part of the Loan to pay the services of a construction consulting engineering company (hereinafter - the "Consultant") to support the construction of the Cardiac Care Center.

II. Objectives of the Assignment

The main objective of the assignment is to provide professional management of the Cardiac Care Center construction, including engineering and consulting monitoring and supervision for the construction, advising/assist SMU in the procurement of the Contractor, and advise the SMU during bidding process and bids evaluation, relevant transfer of knowledge from the Consultant to the Client's/SMU's employees (hereinafter referred to as the Services).

The objective of the Consultant's services is providing for timely and high-quality construction of the Cardiac Care Center in full compliance with Civil Works Contract.

III. Scope of Services

3.1. General information on the construction object

To construct the Cardiac Care Center, a land parcel was allocated in the existing Medical City in Vinnytsia. The structural diagram of the building represents a cast-in-place concrete frame building. The projected area of the medical care facility is about 16000.0 sq.m. The object is classified as fire resistance - 2 level object, difficulty category 4-5.

The building of Cardiac Care Center will consist of two parts: a rectangular 7-storeyed treatment section and diagnostic and treatment section and a 2-storeyed department of consultations and diagnostics and administrative unit. For the most efficient functioning of the Cardiac Care Center the following buildings and structures have been projected: an administrative and supply unit with a garage for 5 cars and a repair shop; a transforming station; a diesel electric power station; a boiler house; an oxygen station; parking lots.

The Cardiac Care Center is projected for 138 24-hours ward beds and 6 intensive care beds. The Cardiac Care Center shall consist of the following structural units: a diagnostic department (with a clinical diagnostic laboratory); an admission department; acute a cardiac care unit for patients with acute myocardial infarction (AMI); an anaesthesiology and reanimation department; a coronary care unit for early rehabilitation of patients with acute myocardial infarction (AMI); an acute cardiac care unit for patients with acute arrhythmias; a non-emergency coronary care unit; a surgery block (four operating rooms); a sterilization room; an administration; a pharmacy; a staff and welfare room; a café for staff and visitors.

3.2. General Tasks and Components

Construction supervision will be conducted for a contract which is based on FIDIC conditions (Red book edition for MDBs, as included in the World Bank SBD for Works, April 2015 edition).

The Consultant shall be responsible for performing the following tasks. For this purposes, the Consultant shall provide the experienced personnel, high-quality managerial services, and to ensure coordination and efficiency of the Services in general terms.

The Consultant shall provide for:

- high quality construction is achieved and to ensure that all works is carried out and all materials used in full compliance with the engineering design, technical standards and specifications;
- keeping by the Contractor the schedule of activities;
- conformity of the construction to the requirements of the current legislation, technical regulations, national construction norms, labour standards, fire safety, laws and statutory instruments and other regulatory acts, standards, norms and rules to accept finished objects into service, etc. (hereinafter referred to as Regulatory documents);
- minimization/prevention of possible risks.

The Consultant shall be responsible for performing the following tasks, but not limited to:

- review the permits for the design and construction of the Cardiac Care Center;
- assess Project documentation, review detailed design document, particularly for materials/equipment/facilities to be used; design and planning decisions; engineering research; calculation methods; data on energy saving and energy efficiency; environmental impact assessment; ensuring reliability and security; details of quantities etc. and provide expertise/recommendations [written] to the Client;
- pre-contract services: assist to the Client/SMU to elaborate bidding documents to select the Contractor for civil construction at the stage of bid evaluation;
- provide oversight, including engineering supervision of all construction/installation and commissioning works, including all required measurements; control of timing, scope, cost and quality of works under the Construction Contract;
- oversee the logistics of the construction project: control of supply schedule, storage conditions, quality and completeness of materials, products, machinery, structures, plant and equipment (hereinafter - the "Materials"), the approval procedure and control of their use according to the Design documentation, Regulatory documents and the Construction contract;
- review and approve Certificate of performed works provided by the Contractor;
- and advise on approval for any changes and amendments to the Project documentation, including related to the change of solutions that unreasonably increase the overall cost of the work or impair their quality;
- coordinate all engineering decisions required for successful and timely completion of the Construction contract with the General Design Contractor and the Client;
- control arrangement of an archive of original documents pertaining to the construction of the object according to the requirements of regulating documents by the Contractor;
- ensure compliance with the environmental protection plan prepared by the Client according to the requirements of IBRD;
- convene and hold meeting with representatives of the Contractor and the Client (with appropriate documentation);
- control proper compliance with technical and technological aspects of the Cardiac Care Center construction, including oversight over the construction site (hereinafter - the "Site");
- take measures to carry out all required (additional) construction audits;
- control over sound (correct) keeping technical, as-built and other necessary documentation, including reporting, by the Contractor;

- set claims on behalf of the Client to the Contractor (including on collecting penalties (fines, penalties) for outstanding work and failure to comply with the Construction contract);
- perform intermediate acceptance of work after each milestone together with representatives of the Contractor;
- control over correction of defects or errors, identified during construction and/or design, including those that may cause deterioration of quality, schedule and costs of construction of the Cardiac Care Center;
- report to the Client on the results of its activities;
- take part in commissioning of constructed object (including implementation and control over of start-up and preparation of the object for operation and obtaining relevant documents for commissioning and start-up, and transfer of design, technical and other documentation for the object to operating organization).

The above mentioned should be done in close cooperation and consultation with the Client.

The Consultant may temporarily suspend the work of the Contractor by providing notice to the Client and making appropriate entries in relevant documents.

If necessary, when it does not contradict to the Civil Construction contract, the Consultant shall take all possible measures to protect the interests of the Client.

The said support to the construction project should be provided in accordance with the requirements of national legislative construction standards, rules and norms, and applicable special technical regulations regarding the oversight procedures etc.

The Consultant shall establish appropriate procedures of oversight over the construction site in order to ensure completion of work under the Construction Contract. The Consultant shall render every necessary assistance to the Client when the Client's representatives are on the Site.

In the framework of the Services, the Consultant shall provide all reports, recommendations, opinions and documents exclusively in writing form and upon the request of the Client in digital format.

3.3. Pre-contract services

The construction of the Cardiac Care Center will be tendered through ICB procedure using standard procurement document and will be financed from the World Bank loan. This procurement of the World Bank financed contracts shall be carried out by the SMU with the appropriate support of the Consultant and shall follow the World Bank procedures specified in the relevant Guidelines named in the Loan Agreement.

The purpose of this task is to assist the SMU during the bidding stage and evaluation of bids.

The main tasks to be performed include (as appropriate and on SMU's request):

- Review of Bidding Documents including Instructions to bidders, Contract Conditions, Specifications, Drawings and Bills of quantities and make modifications, if necessary;
- Assist in invitations of contractors;
- Assist during the tender period in pre bid meeting, issue of response to requests for clarifications received from bidders and issue of Addenda to bidding documents, if required;
- Assist in evaluation of bids, preparation of Evaluation Report with recommendations for contract award;
- Assist, if necessary, in contract negotiations and preparation of formal contract documents.

Special attention should be paid to a large complex rehabilitation works at WWTPs which will be awarded as single responsibility contract for the design, supply and installation (a turnkey contract). Due to the complex nature of such contract prequalification will be conducted.

3.4. Supervision of the Works

Services will include but shall not be limited to:

Control and monitoring

- progress monitoring and observance of Environment management plan in accordance with environmental requirements and Bank procedures (Operational Policy OP/BP/GP 4.01 «Environmental Assessment »), in particular as to the environmental assessment carried out in compliance with Environmental Management Framework;
- review and harmonization of the Contractors' performance methods; advice modifications and giving recommendations; control of quality, timeliness and functional efficiency;
- suspend/ban works that fail to comply with standards/requirements as to work processes;
- inform immediately (within 2 hours) the Client's representatives of any extraordinary events, incidents, accidents that occurred on the Site; control whether the Contractor completed corresponding papers in a due way;
- review and approve the Contractors' works programs (schedules) and, advice modifications or changes where necessary;
- examine the Contractor's applications as to permitting subcontractors and giving relevant recommendations;
- control, review and giving "no objection" to "as-built" drawings prepared by the Contractor;
- agree with the Contractors systems of measurement for interim certificates and carry out the necessary measurements and calculations;
- check and approve the Contractors laboratories to perform testing - control tests of Materials on regular basis, and order the removal of improper or substandard work; Check whether the Contractor has got documented results of laboratory tests. Check the quality of such tests and initiate specific tests or laboratory researches to be carried out in certified construction technology laboratories if necessary. On completion the Consultant shall deliver to the Client a relevant opinion;
- control testing by the Contractor the completed works and their compliance with the requirements of Regulatory Documents;
- check and approve Quality Assurance plan provided by the Contractor and control its implementation;
- participate in visits and preparing Concealed works acceptance acts (the Consultant shall not permit to continue works before such act has been drawn);
- review Cardiac Care Center construction progress reports, submitted by the Contractor as to nonconformities, defects and faults;
- monitor land measuring;
- supervise the Contractors in all matters concerning safety and care of works;
- supervise the Contractors in all matters concerning environmental protection, including control of works/materials/processes to ensure compliance with environmental requirements.

Recording

- ensure the records and diaries required by the Client and Regulatory Documents; are maintained;
- maintain records of progress of the works and the results of inspections and tests of the Materials during all the time of construction;
- control whether quantities spent by the Contractor correspond to the expenditures foreseen in the Civil Works Contract. take part in elaborating a financing schedule, analyse statistical and financial reporting as to the Object construction.
- setting up and maintaining correspondence and document storage and retrieval system to record all relevant communications between the parties to the Project;
- convene and attend monthly management meetings with the Contractor and representatives of the Client to review progress, financial issues, and management issues and prepare minutes of such meetings for general circulation;
- convene and attend weekly management meetings with the Contractor and representatives of the Client to review progress and day-to-day management of the Contracts and prepare minutes of such meetings for general circulation;
- record any change or previously unknown conditions that may require variations of the Project Documents (modifications to the design and/or specifications of the works), advise the Client of the change, and recommend to take appropriate action;
- establish content and formats of a system of monthly reports by the Contractor;
- use the photo or video fixation of covered-up works;

It is anticipated that the Consultant will make appropriate use of computer-based methods in setting up the management and cost accounting systems.

Schedule updating

- review the Contractors' works programs and, where necessary, request revisions of these to account for the current status of the works;
- compare actual progress with scheduled progress and advise the Client of any development that could delay completion and/or decrease the quality or integrity of works. Recommend any actions necessary by the Contractor to facilitate timely and high-quality completion of the construction;
- ensure that the Contractor will take the necessary measures to increase the rate of the works; In case of slippage in the progress of the Works, if a postponement of the contractual Completion Date is foreseen, advise accordingly the Client;
- determination of the causes and evaluation of the implications for the contract and the Contractor shall report to the Client on the consequences of such postponement;
- advice and assist the Client in negotiations with the Contractor on rates for any unscheduled items of work, which may arise;
- calculate liquidated damages, if necessary.

Claims and disputes

- in the event of receipt of a notice of claim from the Contractor, provide the Client with opinion/advice as to resolution of disputes;
- assist to the Client in resolving any dispute;
- substantiate to the Client the grounds on which the payment can be certified/denied with regard to the Contractor's claim.

- The Consultant shall render legal rationale to the Client to defend his interests during runtime of the contract, incl. any possible conflicts.

Reporting

- provision of reports envisaged in section 7. Reporting Requirements.

Finalization

- supervise final tests of all equipment start-up and commissioning, inspect and approve all completed works and issue relevant certificates of performed works (rendered services) etc.
- advise to the Client on the approval of final certificates of completion;
- ensure that on completion of the works, the Contractors provide such records and manufacturer(s)' manuals specified in the Civil Construction contract and Regulatory Documents for the operation and maintenance of the works etc.;
- supervise, approve and provide that the Contractor transfers to the Client "as-built" documents and drawings.

Check the Contractor's invoices and certificate of performed works

- check, agree with the Contractor and authorize interim payments in accordance with the Civil Works Contract;
- check the Contractors' final accounts and certify them for payment by the Client.

Other Consultancy Services

- rendering professional services, related to supervision and maintenance of Cardiac Care Center construction in accordance with agreements or the Client's orders, including such specific issues as waste management, environmental safety, functioning, considering requirements of the local authorities etc.

IV. Consultant's Team and Qualification Requirements for the Consultant's Personnel

The Consultant shall employ suitably qualified experts to carry out their duties and authorities.

For the Personnel not speaking English or Ukrainian (level sufficient for executing tasks), the Consultant shall provide on-site interpreters for its own expenses.

The Consultant shall comply with all necessary requirements for safety according to the national legislation and requirements of the World Bank.

The Consultant shall provide the experts with the correspondent equipment and appliances, necessary to fulfil the tasks, as well as with protective clothing and other necessary means to execute the tasks.

Experts of the Consultant shall be obliged to be continuously available on the construction site. The Consultant shall organize appropriate mobile office for supporting the Consultant's team and conducting workshops (including with representatives of the Client).

Sometimes, the Consultant may work in the extremely stressful conditions. The Consultant should consider possible construction activity peaks (when the work may be organized, for example, in three shifts) in order to take into account all resources and provide adequate staff in these periods.

4.1. Key Experts

Within the Consultant's team, the following Key Staff are envisaged. The detailed Curricula Vita of the Key Experts proposed shall be submitted with the Technical Proposal.

4.1.1. Consultant's Team Leader

Role: Provides for general management and coordination of the Consultant's team, will officially represent the Consultant and shall be held responsible for all the aspects of the Assignment performance. The Team Leader shall assign job duties to subordinate specialists, monitors executing of the Construction Schedule, controls whether quantities spent correspond to the expenditures foreseen, holds necessary meetings, is responsible for the reports to the Client, approves (nods through) certificates of the works performed by the Contractor, participates in setting the Object in operation, checks and approves the Contractors laboratories to perform testing etc.

Qualification Requirements for Consultant's Team Leader:

General qualifications:

- University degree in construction;
- At least 15 years of professional experience in construction;

Adequacy for the Assignment:

- Minimum five years of proven track record (as an administrative manager) in construction projects of similar size and nature;
- Experience in project financed by international donors, especially financed by World Bank is an advantage;
- Work experience for the Client in the sphere of civil construction is an advantage;

Experience in region:

- Knowledge of Ukrainian construction norms and rules;
- Experience in region is an advantage.

4.1.2. Chief Resident Engineer

The Chief Resident Engineer shall be mentioned in Permit for construction works. It is obligatory to dispose a relevant qualification certificate of proof engineer (under category V construction objects) issued by Architect and Construction Professional Licence Board in accordance with Ukrainian legislation.

Role: Carries out Project Follow-Up during construction, carries out Technical Supervision, the compliance with design specifications and estimates, nods through all the necessary engineering solutions for successful and timely execution of the Civil Construction Contract, reviews the Contractors' works programs (schedules), checks the Contractor's relevant document workflow, monitors compliance with occupational health and safety requirements, monitors observance of Environment management plan, coordinates the scope of works and controls whether all the tests and measurements have been carried out, performs expert examinations, if necessary, checks and coordinates the civil construction quality assurance plan prepared by the Contractor, manages the team of engineers, initials documents etc.

The qualification requirements for the Chief Resident Engineer are:

General qualifications:

- University degree in construction;
- At least 15 years of professional experience in construction;

Adequacy for the Assignment:

- Minimum five years of relevant experience in construction projects of similar size and nature;
- Minimum seven years of relevant experience in construction supervision;
- Experience in project financed by international donors, especially financed by World Bank is an advantage;
- Work experience for the Client in the sphere of civil construction is an advantage;

Experience in region:

- Knowledge of Ukrainian construction norms and rules (incl. (DBN, SNiP, GOST, etc.) knowledge of occupational health and safety regulations and rules;
- Experience in region is an advantage.

Team of Engineers

The following engineers/specialists shall be enlisted if necessary in the course of works. The following specialists each in the sphere of their expertise shall assist the Chief Resident Engineer to control the quality of works and materials, to check the covered amounts of works, to control over correction of defects or errors, to carry out necessary measurements and tests, to check the availability of all certificates and documents required, whether the execution documents and "as-built" schemes are delivered timely etc.

4.1.2.1. Electrical Engineer

Shall be in charge of engineering supervision, mounting progress control, commissioning and start-up of energy supply systems, power units and equipments, initials relevant documents etc.

4.1.2.2. HVAC Engineer (HV)

Shall be in charge of engineering supervision, mounting progress control, commissioning and start-up of internal and external water supply and sewerage systems, connecting appliances and equipments, initials relevant documents etc.

4.1.2.3. Technologies and Equipment Engineer

Shall be in charge of engineering supervision, mounting progress control, balancing of technological equipment used in Project, initials relevant documents etc.

The qualification requirements for the Electrical Engineer, HV Engineer, Technologies and Equipment Engineer are (4.1.2.1–4.1.2.3):

General qualifications:

- Relevant engineering university degree;
- Minimum 7 (seven) years of relevant experience in the relevant construction branch;

Adequacy for the Assignment:

- Minimum five years of relevant experience in projects of similar size and nature;
- Minimum five years of relevant experience in construction supervision is an advantage;
- Work experience for the Client in the sphere of civil construction is an advantage;

Experience in region:

- Knowledge of Ukrainian construction norms and rules (incl. (DBN, SNiP, GOST, etc.) knowledge of occupational health and safety regulations and rules;
- Experience in region is an advantage.

4.1.2.4. Construction Engineer

It is obligatory to dispose a relevant qualification certificate of proof engineer (under category V construction objects) issued by Architect and Construction Professional Licence Board in accordance with Ukrainian legislation.

Shall be in charge of engineering supervision, mounting progress control, initials relevant documents etc.

The qualification requirements for Construction Engineer are:

General qualifications

- University degree in construction;

- Minimum 7 (seven) years of relevant experience in the relevant construction branch;

Adequacy for the Assignment:

- Minimum five years of relevant experience in projects of similar size and nature;
- Minimum five years of relevant experience in construction supervision is an advantage;
- Work experience for the Client in the sphere of civil construction is an advantage;

Experience in region:

- Knowledge of Ukrainian construction norms and rules (incl. (DBN, SNiP, GOST, etc.) knowledge of occupational health and safety regulations and rules;
- Experience in region is an advantage.

4.1.3. Procurement Adviser and Legal Adviser

This professional must provide pre-contract services and legal support of contract, including: assist to the Client/SMU to elaborate bidding documents to select the Contractor for civil construction at the stage of bid evaluation.

The qualification requirements:

General qualifications

- University degree in law or other relevant specialization;
- Minimum 10 years of professional experience;

Adequacy for the Assignment:

- Minimum 5 years of experience in projects financed by the IBRD;
- Knowledge of the World Bank standard bidding documents and change order procedures;
- Previous procurement experience within large civil works in projects financed by international organizations, including the by World Bank projects;

Experience in region:

- Experience in region is an advantage;
- Knowledge of Ukrainian and contractual legislation.

4.2. Non-key experts

The Consultant will also be expected to provide the following experts:

4.2.1. Control and Measuring Instruments & Automation Engineer (CMIA)

Shall be in charge of engineering supervision, mounting progress control, balancing of equipment automation systems, initials relevant documents etc.

4.2.2. Cold and Hot Water Supply and Sewerage Engineer (WS)

Shall be in charge of engineering supervision, mounting progress control, commissioning and start-up of internal and external water supply and sewerage systems, connecting appliances and equipments, initials relevant documents etc.

The above mentioned experts (4.2.1 and 4.2.2) shall report to the Chief Resident Engineer.

4.2.3. Quantity Surveyor

Shall be responsible for reviewing and initializing of Certificate of performed works, prepared by the Contractor; shall assess amounts and values of works completed (including amounts and value of Materials) and their compliance with Civil Works Contract; controls whether the Contractor writes materials down correctly; reviews the estimates of additional works, their compliance with applicable rules of construction works and services costs estimates; renders necessary professional assistance/consultations to the Client.

The CV's of non-key experts are not required to be submitted with the Technical Proposal.

V. Reporting Requirements

The Consultant shall deliver reports in writing in hard and electronic copies. Reports shall be written in Ukrainian and English.

5.1. Design review reports

The Consultant is required to study the design specifications and estimates and the Expert Report provided by the National Expert Centre. The report shall contain written outcomes of review and recommendations to the Client.

5.2. General Reports

The following general reports will cover all assignment activities and shall point to all results achieved by the Consultant. Reports will include but shall not be limited to:

5.2.1. Consultant's Work Program Report

Within 28 days of issuance of the Consultant's consent to the Contractor's Work Program, the Consultant shall submit a report to the Client (Consultant's Work Program Report), which shall include:

- copy of the Contractor's detailed cash flow estimate, in monthly periods, of all payments to which the Contractor will be entitled under the Contract;
- copy of the Contractor's detailed time program showing the order in which the Contractor intends to carry out the Works, including general description of the methods which the Contractor intends to adopt, and of the major stages, in the execution of the Works and other information as may be deemed necessary and appropriate by the Consultant;
- a supporting report which shall include a list of critical path items (risks at different construction phases) and the related Contractor's estimate of delivery periods, accompanied with the Consultant's estimate of the latest delivery periods for each critical path item to warrant the completion in accordance with the Contract.

For each main item of for each critical path item - the name of the manufacturer, manufacture location and the expected dates of (except for medical equipment) shipment;

- the list of Materials selected by the Consultant for inspections and tests including an appropriate specification of the tests to be carried out and the associated arrangements;
- sample standard formats for the following future reporting:
 - Consultant's Monthly Report;
 - Diary;
 - Monthly Construction Progress Report;
 - Quarterly Construction Progress Report;
 - Yearly Construction Progress Report;
 - Monthly Site Meeting Minutes;
 - Weekly Site Meeting Minutes;
- other information as may be required by the Client.

5.2.2. Consultant's Monthly Report

It shall be submitted within 10 (ten) calendar days after the end of a calendar month in the form acceptable to the Client, describing the services rendered during the last calendar month and general progress in execution of services.

This report and certificates of performed works (rendered services) prepared by the

Consultant and approved in writing by the Client shall be the legal foundation for payments to Consultant by the Client.

5.2.3. Final Report

The Consultant shall prepare the Final report at the end of the services. The report will include but shall not be limited to: outlines of the overall development of the project, construction methods and construction works supervision ways, the critical problems encountered the achievement of the specific and overall objectives, applicable photo proofs as well as the recommendations for the future development. A draft final report shall be submitted one month before completion of the Agreement with the Consultant. All comments shall be submitted to the Consultant by the Agreement Completion Date and the Consultant shall submit the final version of the report to Client not later than two weeks before the Agreement Completion Date.

5.3. Construction Supervision Reports

The following reports, prepared only during construction period, shall be prepared by the Consultant:

5.1.3. Diary – a daily report in a standard format agreed with the Client. The report's content shall describe the work done that day, problems and events as well as detailing the weather, details of construction Contractor's staff and equipment on site, accidents and other information. At the end of the Agreement the Consultant shall submit to the Client the originals of the daily report spiral bound in hard covers and indexed as part of the Agreement record.

5.3.2. Monthly Construction Progress Report — to be submitted within 10 (ten) calendar days after the end of a calendar month in the form acceptable to the Client, detailing the following:

- brief summary information about any events or circumstances which, in the Consultant's opinion, may create sufficient grounds for any time and/or cost overrun under the Contract and the Consultant's recommendation of the measures being (or to be) adopted to overcome such events or circumstances and the contractual basis therefore;
- comparison in the form of a chart showing the Contractor's original cumulative cash flow estimate, in monthly periods, of all payments to which the Contractor will be entitled under the Contract and the actual payments certified by the Consultant up to the end of the reporting period. In the event of the cumulative amount of the actual monthly payment certificates being lower than the Contractor's estimate, the Consultant shall accompany the chart with a supporting report and provide:
 - details of any events or circumstances that have caused the discrepancy;
 - an assessment of the significance of such events or circumstances, including the Consultant's opinion, on whether these may jeopardize the completion in accordance with the Contract;
- a report on the measures being (or to be) adopted to overcome delays in respect of each event or circumstances and the contractual basis therefore;
- a detailed assessment of any claim from the Contractor submitted during the report period;
- a chapter on environmental safety. It shall report on the environmental defence activities and implementation of Environmental Management Plan;
- chapter on safety and care of works. It shall report on working environment, process safety, machines, mechanisms, equipment and other production facilities, status of individual and collective protective equipment used by employees and welfare etc.
- information as to any extraordinary events, incidents or accidents occurring on the site;

- comparison of the actual percentage completion of delivery compared with the planned for each critical path item (risks at different construction phases) identified in the Consultant's Work Program Report; where any delivery is behind the program, the Consultant shall give comments on the likely consequences and state the remedial action being (or to be) taken;
- photographs (including electronic versions) showing the status of manufacture and of progress on the Site;
- copies of all notices, consents, approvals, permits, certificates or determinations given or issued by the Consultant as to Materials within the reported period;
- other information, to the Consultant's discretion;
- other information, as may be required by the Client.

5.3.3. Quarterly Construction Progress Report – to be submitted within 10 (ten) calendar days after the end of each quarter in the form acceptable to the Client. The document shall include summarized information from three last monthly reports and shall reflect the dynamics of the construction of the Cardiac Care Center (including the list of the works performed). The report shall depict the time history of corresponding trends/directions in comparison with previous quarterly report. Further the report shall contain the following information:

- physical implementation of the Contracts during the reporting period;
- analysis of actual work schedule achieved and comparison with the Project Implementation Schedule as well as assessment of the risk of deviation from the Project Implementation Schedule for the coming quarter;
- analysis of the Construction Quality Assurance Plan;
- analysis of cash flows - payments to the Contractors and any other payments during quarter;
- other information, to the Consultant's discretion;
- other information, as may be required by the Client.

5.3.4. Yearly Construction Progress Report – to be submitted till February 1 of the next year in the form acceptable to the Client, shall have generalized character and shall be used to communicate with the public, demonstrating openness and transparency. The aim of such report is to attract the attention of the reader/listener and reflect the corporate spirit of implementation of the Cardiac Care Center construction.

The yearly report shall include summarized information from quarterly reports submitted by the Consultant during the previous year and shall reflect the dynamics of the Cardiac Care Center construction (including the list of the works carried out); it shall be saturated with statistical information (including cash flow data with a relevant summary); demonstrate general tendencies of the Project's implementation (incl. strengths and weaknesses, risk factors if applicable); analysis of the Project Implementation Schedule; activities to prevent potential risks; qualitative analysis of the Contractor's personnel involved in construction etc.

The yearly report shall depict the time history of corresponding trends/directions from the construction commencement date and in comparison with previous quarterly report.

5.4. Other Deliverables

5.4.1. Accident reports. A report of the circumstances of any significant accidents occurring on the site shall be forwarded to the Client in the shortest time possible but not later than 2 (two) days thereafter.

5.4.2. Monthly Site Meeting Minutes. Within five working days after the meeting the Consultant shall issue the meeting minutes to the participants and recipients designated by

the Client. The standard format for this report will be agreed with the Client.

5.4.3. Weekly Site Meeting Minutes. Within two working days after the meeting the Consultant shall issue the meeting minutes to the participants and recipients designated by the Client. The standard format for this report will be agreed with the Client.

5.5. Reporting Summary Table

All reports to the Client shall be sent in both electronic and hard copies.

№	Reports	Reporting interval	Total No	
			English ⁷	Ukrainian
5.1.	Design review reports	One	2	3
5.2.	General Reports			
5.2.1.	Consultant's Work Program Report	One	2	3
5.2.2.	Consultant's Monthly Report	Monthly	upon Client's request	3
5.2.3.	Final Report	One	3	5
5.3.	Construction Supervision Reports			
5.3.1.	Diary	One (as a Schedule to the Final Report)	X	One (as a Schedule to the Final Report)
5.3.2.	Monthly Construction Progress Report	Monthly	2	3
5.3.3.	Quarterly Construction Progress Report	Quarterly	2	3
5.3.4.	Yearly Construction Progress Report	Annually	2	3
5.4.	Other Deliverables			
5.4.1.	Accident reports	Whenever needed	2	3
5.4.2.	Monthly Site Meeting Minutes	Monthly	upon Client's request	2
5.4.3.	Weekly Site Meeting Minutes	Weekly	upon Client's request	2

5.6. Taking any action under a civil works contract designating the Consultant as "Engineer", for which action, pursuant to such civil works contract, the written approval of the Client as "Employer" is required.

VI. Duration for the Assignment

The time period for the Consultant's services shall commence on the date of signing the contract and shall have been completed by the 30th of April 2020 (or by having put the object in commission) or other time-span, agreed by the parties in writing.

VII. Language and Property Rights

⁷ Reports in the English language shall be submitted within 15 (fifteen) calendar days upon the submission of the relevant reports in the Ukrainian language.

The working language is a contract's language. All documents shall be provided to the Client in two languages: English and Ukrainian in paper and electronic form (if the Client does not specify otherwise).

The Consultant shall bear all costs related to translation and/or interpretation.

All the documents and reports in any form, prepared by the Consultant to be submitted to the Client shall be considered and remain the property of the Client. The Consultant has the right to retain some hard and electronic copies of such documents.

VIII. Administrative Issues

The Consultant within framework of the Services, shall coordinate its efforts and work closely with Department of Capital Construction of Vinnytsia City Council (the Client) and Sub-project Management Unit, including Sub-project Coordinator and Engineering Consultant, selected according to the World Bank in order to provide the Services for ensuring the implementation of the construction component within the framework of Sub-project in the Vinnytsia oblast.

The Client shall receive and approve reports and deeds of completed works prepared by the Consultant and other documents/items.

The Consultant shall sign a time-based (monthly rate) contract (standard WB contract form). The payment shall be made on agreed hourly, daily, or monthly rates of specialists (names shall be specified in the Contract), and based on compensation of certain expense categories, proceeding from the actual expenses and/or agreed unit prices. The rates of experts shall include wages, social contributions, overhead costs, profit, and, if necessary, special payments.

IX. Resources for Fulfilment the Assignment

The Client shall provide informational and organisational support to the Consultant, needed to fulfil the assignment, incl. project documents and estimates (in Ukrainian), necessary reports etc.

X. Knowledge Transfer

The Consultant shall ensure close cooperation with the Client/SMU in all processes of engineering and consulting support of the construction project for appropriate knowledge transfer from the Consultant to the Client's personnel. personnel of the Client/SMU shall work in close contact with the Consultant and receive training during the oversight process.

XI. Regulatory documents. List of major legislative and regulatory acts, standards, rules and regulations

The regulatory documentation includes, but is not limited to the following:

Law of Ukraine on «The Architecture Activities».

Law of Ukraine on «The Grounds for Urban Development».

Law of Ukraine on «The Regulation of Urban Development».

Law of Ukraine on «The Environmental Protection».

Law of Ukraine on «The Grounds for Health care in Ukraine».

Law of Ukraine on «The Sanitary and Epidemiological Control».

Law of Ukraine on «the Planning and Development».

Decree of CMU of 27 December 2001, No. 1764 "On approval of procedure for state funding of capital construction."

Decree of CMU of 27 April 2011, No. 557 "On approval of procedure of assignment of construction objects to complexity grades IV and V."

Decree of CMU of 11 May 2011, No. 560 "On Approval of the procedure for approval of construction projects and conducting their examination and recognition invalid certain decrees of the Cabinet of Ministers of Ukraine."

Decree of CMU on July 11, 2007, № 903 "On oversight and technical supervision during construction of an architecture object."

Decree of CMU of 05 December 2007, No 1396 "On licensing of economic activities related to construction of architectural objects".

Decree of CMU of 13 April 2011, No. 461 "Issues pertaining to commissioning of objects completed by construction."

Decree of CMU of 13 April 2011, No. 466 "Certain issues pertaining to preparatory and construction work".

Decree of CMU of 08 October 2008, No. 923 "On the Procedure for the commissioning of objects completed by construction."

Order of the MOH Ukraine of 19.06.1996, No. 173 "On approval of state sanitary rules for planning and development of inhabited areas."

Order of Minregionbud of 16.05.2011, No. 45 "On approval of procedure for development of design documents for construction of objects."

Order of the State Committee for Construction, Architecture and Housing Policy of Ukraine of 05.12.2000, No. 273 "On Approval of procedure for granting permission for construction works."

Order of Minregionbud of 24.12.2008, No. 637 "On approval of the list of internal finishing works, not mandatory for commissioning of residential buildings, and the List of as-built and other documentation to be provided to a commissioning committee under commissioning of objects completed by construction."

DBN 360-92** Urban development. Planning and development of urban and rural settlements.

DBN A.2.1-1-2014 Engineering survey for construction.

DBN A.2.2-3-2015 Composition and contents of design documentation for construction.

DBN A.2.2-1-2003 Structure and contents of assessment of impact on the environment (EIA) for design and construction of industrial facilities, buildings and structures.

DBN V.1.1.7-2002 Fire protection. Fire safety of construction objects

DBN V.1.2-14-2008 General principles of reliability and structural safety of buildings, structures and foundations

DBN V.1.2-4:2006 Engineering and technical measures of civil defense (civil defense).

DBN A.2.2-3-2015 Composition and contents of design documentation.

DBN V.2.2-9-2009 Buildings and structures. Public Buildings and structures. Basic provisions.

DBN V.2.2-10-2001 Buildings and structures. Healthcare institutions.

DBN V.2.2-17:2006 Buildings and structures. Accessibility of buildings and structures for individuals with limited mobility.

DBN V.2.6-31 Design of buildings and structures. Thermal insulation of buildings.

SanPin 5179-90 Health regulations for arrangement, equipment and maintenance of hospitals, maternity houses and other medical institutions.

DBN A.3.1-5-2009 Organization of building production.

DSTU B A.2.4-4:2009 SPDB. Basic requirements for the design and working documents.

DSTU-N B V.1.2-16:2013 Determination of consequences classes (liability) and complexity of construction objects.

DSTU B D.1.1-1:2013 Rules of construction cost assessment.

DSTU B D.1.1-7:2013 Rules for determination of cost of design and survey works and examination of construction design documentation.

XII. Qualification Requirements for the Consultant

The Consultant is an organization with sufficient resources and experience of rendering services, described herein. The Consultant must demonstrate experience and qualifications in accordance with all requirements of this document. The Consultant shall provide the qualification certificates of experts in the fields of professional certification required under existing national law.

The criteria for the Consultant short-listing shall be:

- 1) Proven successful track record of rendering engineering and consulting supervision for the construction (from the commencement of the construction till commissioning) of minimum 3 (three) construction projects of similar size and nature (preferably of medical facilities, health care institutions) during last 10 (ten) years;
- 2) Experience in supervising FIDIC contracts;
- 3) Experience in supervising contracts financed by International financial institutions is desirable.

ANNEX B- INVOICE - EXAMPLE / ДОДАТОК В- РАХУНОК - ПРИКЛАД

(On headed notepaper / на бланку)

Expert/Експерт:

Expert name/ Експерт [...]

Enterprise code / Код ЄДРПОУ: [...]

Identification number/Ідентифікаційний податковий номер: [...]

Address/ Адреса: [...]

Account №/ Рахунок №: [...]

Bank/ Банк: [...]

Bank code (MFO)/ Код МФО:

Customer/Замовник:

Representative Office "Eptisa Servicios de Ingenieria S.L."/ Представництво «Ептиса Сервісіос Де Інженеріа, С.Л.»

Enterprise code/ Код ЄДРПОУ: 26612657

Project Name/Назва проекту: "Engineering and consulting supervision for the construction" / "Інжинірингові консалтингові послуги супроводу будівництва"

Contract Number/ Договір: VIN-N06/23, 01.09.2023

INVOICE N° ...2023 / РАХУНОК № ... 2023

№	Description / Найменування послуг	Unit / Одиниця виміру	Quantity / Кількість	Unit Price / Ціна	Amount /Сума
1					
2					
3					

Total amounts to /Всього на суму _____

VAT/ПДВ _____

Issued by / Виписав _____

ANNEX C - TIMESHEET

ДОДАТОК С – ТАБЕЛЬ ОБЛІКУ
РОБОЧОГО ЧАСУ

TIMESHEET / ТАБЕЛЬ ОБЛІКУ РОБОЧОГО ЧАСУ

Name of the lead Company / Назва провідної компанії:	EPTISA Servicios de Ingenieria S.L. / ЕПТИСА Сервісіос де Індженеріа, С.Л.
Project Name / Назва проекту:	“Engineering and consulting supervision for the construction” / “Інжинірингові консалтингові послуги супроводу будівництва”
Project Number / Номер проекту:	P1733001-00
Position / Посада:	

Month / Місяць: Year / Рік:

Day / День	Description of Activities Performed / Опис виконаних робіт (*)	Man-Days Worked / Відпрацьовані людино-дні	Place of Performance / Місце діяльності
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
	Total / Всього:	0	

Date / Дата:

Signature of Expert / Підпис Експерта:

Signature of PD / Підпис Директора проекту:

(*) It is compulsory to indicate the activity in the relevant column “Description of Activity Performed” / Необхідно обов’язково вказати роботи / діяльність у відповідній колонці «Опис виконаних робіт»