

ЦИВІЛЬНО-ПРАВОВА УГОДА № 88/8

м. Київ

«01» квітня 2024 р.

Ми, які нижче підписалися,

ДП «Національний академічний театр опери та балету України імені Т.Г.Шевченка», надалі ЗАМОВНИК, в особі генерального директора-художнього керівника ЧУПРИНИ Петра Яковича, з одного боку, та

ЧЕРНЯХОВСЬКА Марина Сергіївна, надалі ВИКОНАВЕЦЬ, з другого боку, склали цю угоду про наступне:

1.ПРЕДМЕТ УГОДИ

1.1. ВИКОНАВЕЦЬ зобов'язується надавати ЗАМОВНИКУ послуги (виконувати роботи) (Код ДК 021-2015: 79140000-7 послуги з юридичної консультації та правового інформування) в обсязі і на умовах, передбачених даною Угодою, а ЗАМОВНИК зобов'язується приймати та оплачувати дані послуги (роботи).

Обсяг послуг (робіт):

- аналіз умов укладення господарськи, цивільних, цивільно-правових, договорів з публічних закупівель, ліцензійні договори, договори авторської винагороди, договори оренди тощо.
- адаптація умов укладання договорів відповідно до законодавства та запиту Театру чи контрагенту. Складання проекту відповідного договору або на базі існуючих форм або з нуля, узгодження ключових умов (оплата, поставка, гарантія тощо) з відділами та службами.
- за запитом уповноваженої особи, здійснення аналізу документів з процедур публічних закупівель, консультування, допомога в написанні відповідей на запит контролюючих органів.
- підготовка пакетів документів для здійснення реєстраційних дій в ЦНАП, КМДА, Департаментах тощо.
- формування відповідей на запити будь-яких державних органів, контролюючих органів та приватних підприємств і осіб, щодо публічної інформації, господарської діяльності або консультування чи допомога відділам у підготовці таких відповідей за різними напрямленнями.
- за доручення генерального директора чи начальника юридичної служби участь у зустрічах, конференціях чи інших заходах, організованих Міністерством культури та інформаційної політики чи іншими органами державної влади.
- відслідковування змін в законодавстві, введення новел, доведення до відому таких змінами до працівників та відділи/служби.
- планування договірної роботи на наступний календарний рік, компонування запитів відділів та служб, щодо необхідності укладення договорів щодо товарів/послуг/робіт на наступний рік. Підготовка проектів обов'язкових щорічних договорів (20% додаткові угоди за результатами процедур закупівель, договори щодо товарів/робіт/послуг що містяться в річному плані та укладаються щорічно)

1.2. СТОРОНИ погодили, що послуги (роботи) які надаються, не є предметом авторського права або інтелектуальної власності ВИКОНАВЦЯ. Не передбачається виникнення

особистих немайнових прав та майнових прав ВИКОНАВЦЯ. Результат наданих послуг (робіт) є власністю ЗАМОВНИКА.

1.3 Координація процесу виконання роботи покладається на уповноваженого представника ЗАМОВНИКА в особі начальника юридичної служби Галич Анастасії Сергіївни (далі — координатор).

1.4. Координація полягає в організації процесу робіт, здійсненні контролю за ходом їх виконання та якістю.

1.5. ВИКОНАВЕЦЬ виконує роботу за цією угодою самостійно та не має права залучати третіх осіб інакше ніж як за погодженням із ЗАМОВНИКОМ.

1.6. ВИКОНАВЕЦЬ виконує роботу як за місцем знаходження ЗАМОВНИКА, так і за погодженням – дистанційно.

1.6. У випадку неналежного виконання роботи Виконавцем Координатор має право порушувати перед Театром питання щодо розірвання угоди між сторонами.

1.7. Факт надання відповідних послуг (робіт) з боку ВИКОНАВЦЯ буде засвідчуватися Актами прийому наданих послуг (виконаної роботи).

1.8. Акт прийому наданих послуг (виконаної роботи) підписується СТОРОНАМИ після надання послуги (виконання робіт) та є невід'ємною частиною даного договору.

2. ОБОВ'ЯЗКИ ВИКОНАВЦЯ

2.1. Надати послуги, виконати роботи.

3. ОБОВ'ЯЗКИ ЗАМОВНИКА

3.1. Надавати ВИКОНАВЦЮ всю необхідну інформацію для виконання покладених на ВИКОНАВЦЯ обов'язків.

3.2. Сформулювати ВИКОНАВЦЮ чітке завдання.

3.3. Своєчасно здійснювати розрахунки з ВИКОНАВЦЕМ.

4. ЦІНА ТА ПОРЯДОК ОПЛАТИ ПОСЛУГ

4.1. Підставою для оплати послуг є підписаний Акт приймання виконаних робіт.

4.2. За виконану роботу ЗАМОВНИК сплачує ВИКОНАВЦЕВІ винагороду в розмірі 12 500 (дванадцять тисяч п'ятсот) гривень 00 копійок, з урахуванням податків та зборів, згідно акту виконаних робіт, не пізніше останнього числа місяця.

5. СТРОК ДІЇ УГОДИ

5.1. Угода вступає в силу з 01.04.2024 р. і діє до 30.04.2024 р.

5.2. Угоду може бути розірвано до закінчення строку її дії за погодженням сторін.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

6.1 Сторони несуть матеріальну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на них зобов'язань за цією угодою відповідно до чинного законодавства.

7. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

7.1. Усі суперечки з приводу цієї угоди розглядаються у порядку, передбаченому чиним законодавством України.

8. ІНШІ УМОВИ ЦИВІЛЬНО-ПРАВОВОЇ УГОДИ

8.1. Дана угода складена українською мовою, у двох примірниках, по одному для кожної із СТОРІН, що мають рівну юридичну силу.

8.2. Зміни та доповнення до угоди дійсні лише в тому випадку, якщо вони укладені в письмовій формі за взаємною згодою на те обох СТОРІН.

8.3. Надання послуг (виконання робіт), не передбачених даною угодою, здійснюється на підставі додаткових угод.

9. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН:

Виконавець:

02138, м. Київ, вул. Олександрівська Екстер, 3,
кв. 235

Паспорт: 001853468,

виданий 8026, 11.05.2018 р.

Ідентифікаційний код: 3378215969

р/р IBAN

UA 813052990000026201674559400

в АТ КБ «Приватбанк»

Від Виконавця:



Черняховська М.С.

Замовник:

01054, м. Київ, вул. Володимирська 50,
р/р № UA113204780000000026007187808

в АБ «Укргазбанк» м.Києва

Свідоцтво платника ПДВ № 200118248,

ІПН № 022245326590,

Код ЄДРПОУ 02224531

Від Замовника:



Чуприна П.Я.

