

ДОГОВІР №2-23/1
про надання юридичних послуг

м.Полонне

«16» травня 2023р.

ФІЗИЧНА ОСОБА – ПІДПРИЄМЕЦЬ БАБИЧ ВОЛОДИМИР ВАЛЕРІЙОВИЧ, далі – **ВИКОНАВЕЦЬ**, яка діє від власного імені та на підставі Виписки, з одного боку, та **Комунальне підприємство Полонської міської ради «Благоустрій»**, що надалі іменується “Замовник“, в особі директора Будника Оленксандра Вікторовича, що діє на підставі Статуту, з другого боку, що далі спільно іменуються «Сторони», **уклали даний договір про наступне:**

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Відповідно до умов цього Договору Виконавець зобов'язується надавати **юридичні консультації у сфері публічних закупівель (код ДК 021:2015 – 79140000-7 «Послуги з юридичної консультації та правового інформування»)** Замовнику на підставах, в порядку і в обсязі, визначеному у цьому Договорі.

Юридичні послуги, що надаються на підставі цього Договору, полягають у наданні юридичних консультацій та правового інформування під час проведення процедур відкритих торгів, (далі – Закупівля), що проводиться Замовником згідно положень Закону України «Про публічні закупівлі» №922-VIII від 25.12.2015 року із змінами (далі – Закон) та Особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування, які затверджені постановою Кабінету Міністрів України №1178 від 12.10.2022 року (далі – Особливості)

1.2. Згідно з цим Договором Виконавець надає наступні юридичні послуги (юридичні консультації та правового інформування):

1.2.1. Сприяння у розробленні уповноваженою особою проекту тендерної документації;

1.2.2. Сприяння у розробленні уповноваженою особою проекту договору про закупівлю;

1.2.3. Надання усних консультацій з питань організації та проведення закупівлі, в тому числі проведення розгляду поданих тендерних пропозицій на предмет їх відповідності кваліфікаційним критеріям, відповідності поданих пропозицій іншим вимогам тендерної документації, а також щодо укладання та виконання договору про закупівлю;

1.2.4. Сприяння у перевірці відсутності чи наявності підстав для відмови Учаснику відповідно до статті 17 Закону;

1.2.5. Надання усних консультацій з питань оприлюднення інформації, що стосується проведення процедур закупівель, на веб – порталі Уповноваженого органу через авторизований електронний майданчик.

1.2.6. Сприяння у підготовці проектів заперечень у разі оскарження рішень Замовника торгів до Органу оскарження (АМКУ);

1.2.7. Сприяння у підготовці проектів відповідей на питання/вимоги, які направляються Замовнику Учасниками процедур закупівель;

1.2.8. Сприяння у підготовці проектів відповідей на питання, які направляються Замовнику під час проведення моніторингу закупівель територіальними підрозділами Державною аудиторської служби України;

1.2.9. Аналіз технічних вимог (завдань) до предмету закупівлі на відповідність вимогам законодавства у сфері публічних закупівель.

1.2.10. Інформування Замовника та його посадових осіб щодо змін чинного законодавства у сфері публічних закупівель

1.2.11. Інші юридичні консультації.

1.3. **ВИКОНАВЕЦЬ** зобов'язується особисто надавати протягом дії даного договору **ЗАМОВНИКУ** усні/письмові юридичні, консультативні та інформаційні послуги, а **ЗАМОВНИК** – приймати та оплачувати їх.

1.4. Місце надання послуг - за місцезнаходженням Замовника(Україна, Хмельницька обл., Полонський р-н., м. Полонне, вул. Степана Бандери, б/н)

1.5. Термін надання послуг має відповідати чинному законодавству про публічні закупівлі, але в будь якому випадку має бути завершено до **31.12.2023 року**

2. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ ЗАМОВНИКА

2.1. Замовник зобов'язаний:

2.1.1. Замовляти теми юридичних, консультативних та інформаційних послуги та надавати ВИКОНАВЦЮ всю необхідну інформацію та документи для надання останнім послуг, передбачених даним договором.

2.1.2. Оплачувати послуги ВИКОНАВЦЯ в розмірі та у строки, передбачені даним договором.

2.1.3. Видавати ВИКОНАВЦЮ, в разі необхідності, довіреності на здійснення від імені ЗАМОВНИКА необхідних дій.

2.1.4. У випадку відмови від певної юридичної чи інформаційно-консультаційної послуги негайно повідомити про це ВИКОНАВЦЯ з відшкодуванням фактично зазначених витрат.

2.1.5. За погодженням із Замовником визначати дату/и та місце/я надання послуг. Конкретний перелік послуг, найменування, кількість, строки та місце надання Послуг узгоджуються Сторонами додатково в усній/письмовій формі.

2.1.6. Забезпечити ВИКОНАВЦЮ доступ до будь-якої інформації, потрібної для надання послуг за цим договором, своєчасно та у повному обсязі надавати ВИКОНАВЦЮ усі необхідні йому дані та документи.

2.2. Замовник має право:

2.2.1. Визначати види і типи юридичних послуг, які має надати Виконавець;

2.2.2. Формулювати завдання, проблему, ситуацію, що підлягає вирішенню;

2.2.3. Встановлювати за погодженням з Виконавцем умови, обсяг, порядок і строки надання юридичних послуг;

2.2.4. Одержувати документи правового характеру, підготовлені Виконавцем;

2.2.5. Вимагати від Виконавця збереження конфіденційності інформації, що стала відома Виконавцю при наданні юридичних послуг;

2.2.6. Запрошувати представника (представників) Виконавця на переговори, зустрічі, засідання, наради, збори, у процесі яких вирішується проблема, для вирішення якої надається правова допомога на підставі цього Договору;

2.2.7. Вимагати проведення додаткових зустрічей, засідань з уповноваженим представником Виконавця, якщо їх проведення безпосередньо впливає на результати вирішення спорів чи проведення переговорів;

2.2.8. Залучати Виконавця до надання інших юридичних послуг, не заборонених законодавством України і таких, що не переслідують мету порушення законності і правопорядку;

2.2.9. Вимагати від Виконавця надання письмового звіту про проведenu роботу та витрати, пов'язані з виконанням поставлених Замовником завдань;

2.2.10. Розірвати Договір у односторонньому порядку, попередивши про такі дії Виконавця за один місяць до дати припинення Договору;

2.2.11. Витребувати повернення документів, переданих Виконавцю для надання послуг;

2.2.12. Замовник також має інші права, передбачені законодавством України, що діє на момент виконання даного Договору.

3. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ ВИКОНАВЦЯ

3.1. Проводити ретельний аналіз інформації та документів, наданих Замовником. Виконувати послуги, передбачені даним договором, якісно та в обумовлені сторонами строки.

3.2. У випадку неможливості виконання послуги, повідомити про це Замовника у 3-денний термін. Повідомлення про неможливість виконання послуги є рівнозначним припиненню дії договору і не несе за собою матеріальної відповідальності для його учасників.

3.3. Надавати послуги в усній чи письмовій формах за усною домовленістю з ЗАМОВНИКОМ.

3.4. Забезпечувати конфіденційність отриманої та переданої інформації.

3.5. Після закінчення або у випадку дострокового розірвання даного Договору, передати/повернути Замовникові всі матеріали, документи, які були отримані від Замовника, або ж створені в процесі виконання даного Договору.

3.6. Попередньо знайомитися з інформацією про вид і категорію завдань, що підлягають вирішенню;

3.7. Брати участь спільно із Замовником у проведенні засідань, зборів, нарад, конференцій на яких озвучується чи письмово доводиться до відома присутніх інформація, що має значення для повного і своєчасного надання юридичних послуг за цим Договором.

3.8. Вимагати від Замовника передачі наявної інформації, необхідної і достатньої для надання правової допомоги;

3.9. Формулювати власний варіант вирішення поставленого Замовником завдання, обґрунтовувати його правомірність, оптимальність і розумність;

3.10. У разі виникнення не передбачуваних обставин з вини третіх осіб, Виконавець має право діяти без погодження, але в інтересах Замовника;

3.11. За необхідністю, але за погодженням із Замовником залучати до надання окремих юридичних послуг третіх осіб, що не входять до складу чи структури Виконавця;

3.12. Одержувати оплату за надані послуги, шляхом перерахунку коштів на рахунок, вказаний Виконавцем у встановлені цим Договором строки;

3.13. Розірвати цей Договір у односторонньому порядку у разі затримки Замовником оплати наданих послуг понад 10 календарних днів або у зв'язку з не наданням документів необхідних для вирішення завдань поставлених Виконавцю чи пред'явлення вимог, що мають явно виражені ознаки складу злочину передбаченого Кримінальним кодексом України. В день припинення дії Договору Сторони підписують та скріплюють печатками (у разі наявності) Акт прийому виконаних робіт та документів переданих для надання юридичних послуг. Відмова Замовника підписати вказаний Акт не є перешкодою для припинення дії цього Договору;

4. ЦІНА ДОГОВОРУ, РОЗРАХУНОК І ПОРЯДОК ОПЛАТИ

4.1. Загальна ціна договору становить **3000,00 грн. (три тисячі гривень нуль копійок) без ПДВ.**

4.2. Кінцева загальна сума договору та вартість послуг за даним договором визначається згідно актів наданих послуг.

4.3. Сторони можуть погодити інший порядок оплати послуг Виконавця за цим Договором.

4.4. Оплата послуг Виконавця здійснюється шляхом перерахування оплати за надані послуги протягом 5 календарних днів з дня підписання акту приймання – передавання наданих послуг на банківський рахунок ВИКОНАВЦЯ.

5. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

5.1. Сторони зобов'язуються не розголошувати третім особам будь-яку інформацію, що стала їм відомою у зв'язку з підписанням цього Договору та виконанням зобов'язань за ним без попередньої письмової згоди другої Сторони.

Не вважається порушенням положень цього розділу Договору, надання інформації третім особам за згодою Замовника, для реалізації п. 1.1. цього Договору.

5.2. Під конфіденційною інформацією розуміється будь-яка усна чи письмова інформація, замовлена та отримана ЗАМОВНИКОМ в якості консультаційних послуг та представлена/надана Виконавцеві Замовником в рамках виконання даного договору.

6. ФОРС МАЖОР

6.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання та/або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором при виникненні обставин непереборної сили, таких як: прийняття державними органами нормативно-правових актів, що суттєво перешкоджають виконанню Договору, землетруси, повені, пожежі, тайфуни, урагани, воєнні дії, масові захворювання (епідемії, пандемії, епізоотії), обмеження перевезень, заборона торговельних операцій з окремими країнами внаслідок застосування міжнародних санкцій, а також при виникненні інших подібних обставин, які не залежать від волі Сторін.

6.2. Сторона, що опинилась під впливом форс-мажору, зобов'язана повідомити іншу сторону про виникнення таких обставин протягом п'яти днів з дня настання таких обставин

6.3. Сторона, що посилається на існування форс-мажорних обставин, на підтвердження такого впливу зобов'язана надати документ, виданий компетентним державним органом або відповідною торгово-промисловою палатою або її відділенням.

6.4. Якщо форс-мажорні обставини тривають більше шести місяців, кожна зі Сторін вправі розірвати цей Договір. При цьому жодна із Сторін не має права вимагати від іншої відшкодування можливих збитків.

7. ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ

7.1. Сторони надають добровільну згоду на обробку власних персональних даних, в обсязі, що міститься у Договорі, рахунках, актах, та інших документах, що стосуються виконання Договору. Підписи у Договорі та вказаних документах Сторін означають однозначну згоду з вищевикладеним і підтвердженням того, Сторони ознайомлені зі змістом Закону України «Про захист персональних даних» та метою обробки персональних даних.

7.2. Сторони гарантують, що будь-які персональні дані, що передаються відповідно до умов Договору, отримані, обробляються та передаються відповідно до вимог чинного законодавства України в сфері захисту персональних даних. Сторони гарантують, що передача та обробка отриманих персональних даних здійснюється виключно з метою забезпечення виконання зобов'язань за Договором, в обсязі і в межах, визначених Законом України «Про захист персональних даних». Спосіб обробки персональних даних - змішана обробка персональних даних з використанням як автоматизованої інформаційної системи, так і паперових носіїв.

7.3. У разі порушення однією із Сторін вимог законодавства про захист персональних даних, інша Сторона не несе відповідальності за таке порушення.

8. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

8.1. Цей Договір набуває чинності з дати його підписання Сторонами і діє до 31 грудня 2023 року, але не раніше повного та належного виконання Сторонами своїх зобов'язань за Договором.

8.2. Після закінчення строку дії Договір продовжується на кожний наступний календарний рік виключно шляхом укладення додаткової угоди, що підписується Сторонами.

8.3. Кожна із Сторін має право у будь-який час розірвати цей Договір, письмово (рекомендованим листом) попередивши іншу Сторону за 15 (п'ятнадцять) календарних днів до бажаної дати розірвання. Моментом повідомлення прийнято вважати дату одержання листа будь-якої із Сторін. Відповідно, дата розірвання Договору настає по закінченню 30 (тридцять) календарних днів з моменту одержання листа про розірвання Стороною.

9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

9.1. За невиконання чи неналежне виконання обов'язків за цим договором сторони несуть відповідальність у відповідності з чинним законодавством України та цим Договором.

9.2. Сплата штрафних санкцій не звільняє від обов'язків виконання договірних зобов'язань.

10. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

10.1 У випадку виникнення спорів і незгодженостей при виконанні даного Договору, сторони будуть намагатися врегулювати їх шляхом переговорів.

10.2. Не врегульовані в процесі переговорів спори між сторонами підлягають вирішенню у відповідному господарському суді.

11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

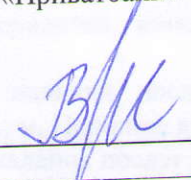
11.1. Цей договір складено українською мовою у двох оригінальних примірниках, по одному для кожної із Сторін.

11.2. У випадках не передбачених даним Договором, сторони керуються чинним законодавством України.

11.3. Після підписання цього Договору всі попередні переговори за ним, листування, попередні угоди та протоколи про наміри з питань, що так чи інакше стосуються цього Договору, втрачають юридичну силу.

11.4. Жодна із сторін не має право передавати свої права і обов'язки за цим Договором іншій стороні без письмової згоди на те другої сторони.

12. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ВИКОНАВЕЦЬ:	ЗАМОВНИК:
ФІЗИЧНА ОСОБА – ПІДПРИЄМЕЦЬ БАБИЧ ВОЛОДИМИР ВАЛЕРІЙОВИЧ	Комунальне підприємство Полонської міської ради «Благоустрій»
Номер запису про проведення державної реєстрації фізичної особи-підприємця: 3303619677	Код ЄДРПОУ 39179627
30511, ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛ., ПОЛОНСЬКИЙ РАЙОН, СЕЛИЩЕ МІСЬКОГО ТИПУ ПОНІНКА, ВУЛИЦЯ ПЕРЕМОГИ, БУДИНОК 15, КВАРТИРА 16	Адреса місцезнаходження: 30500, Україна, Хмельницька обл., Полонський р-н., м. Полонне, вул. Степана Бандери, б/н
IBAN UA333052990000026000005027702	IBAN UA 068201720344300002000088851
В АТ КБ «Приватбанк»	в Державній казначейській службі України м.Київ
ФОП	Телефон: +03843 2-05-16
 Бабич В.В.	 Будник О.В.



АКТ № 1
НАДАНИХ ПОСЛУГ

м. Полонне

« 22 » травня 2023 року

Комунальне підприємство Полонської міської ради «Благоустрій», що надалі іменується «Замовник», в особі директора Будника Олександра Вікторовича що діє на підставі Статуту, що іменується «ЗАМОВНИК», з одного боку, та

ФІЗИЧНА ОСОБА – ПІДПРИЄМЕЦЬ БАБИЧ ВОЛОДИМИР ВАЛЕРІЙОВИЧ, яка діє від власного імені та на підставі Виписки, що іменується «ВИКОНАВЕЦЬ», з іншого боку, що спільно називаються «Сторони», уклали цей Акт за Договором про надання юридичних послуг № 2-23/1 від «16» травня 2023 року, про наступне:

1. Виконавець на день складання даного акту надав комплекс юридичних послуг, що стосуються юридичних консультацій та правового інформування під час проведення процедур відкритих торгів, що проводиться Замовником згідно положень Закону України «Про публічні закупівлі» №922-VIII від 25.12.2015 року із змінами та Особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування, які затверджені постановою Кабінету Міністрів України №1178 від 12.10.2022 року, та які передбачені у пункті 1.2 Договору про надання юридичних послуг № 2-23/1 від «16» травня 2023 року, а саме:

- сприяв розробці уповноваженою особою проектів тендерних документів;
 - сприяв розробці уповноваженою особою проектів договорів про закупівлю;
 - надавав усні консультації з питань організації та проведення закупівель, в тому числі проведення розгляду тендерних пропозицій на предмет їх відповідності кваліфікаційним критеріям, відповідності поданих пропозицій іншим вимогам тендерної документації, а також щодо укладання та виконання договорів про закупівлю;
 - сприяв перевірці відсутності чи наявності підстав для відмови Учасникам відповідно до статті 17 Закону;
 - надавав усні консультації з питань оприлюднення інформації, що стосується проведення процедур закупівель, на веб – порталі Уповноваженого органу через авторизований електронний майданчик.
 - сприяв розробці проектів відповідей на питання/вимоги, які направлялися Замовнику Учасниками процедур закупівель;
 - проводив аналіз технічних вимог (завдань) до предметів закупівлі на відповідність вимогам законодавства у сфері публічних закупівель.
 - Інформував Замовника та його посадових осіб про зміни чинного законодавства у сфері публічних закупівель
 - надавав інші юридичні консультації.
2. Замовник на день складання даного Акту оплачує вартість послуг в розмірі **3000,00грн. (три тисячі гривень 00 копійок) без ПДВ** у порядку передбаченому пунктом 4.4 Договору
3. Жодних претензій у сторін одна до одної на момент складання даного акту наданих послуг немає.
4. Сторони виконали умови договору у повному обсязі.
5. Даний акт укладено українською мовою в 2 (двох) оригінальних примірниках, по одному для кожної із сторін.

ПІДПИСИ СТОРІН:

ВИКОНАВЕЦЬ:

**ФІЗИЧНА ОСОБА – ПІДПРИЄМЕЦЬ БАБИЧ
ВОЛОДИМИР ВАЛЕРІЙОВИЧ**

Номер запису про проведення державної реєстрації
фізичної особи-підприємця: 3303619677

ФОП



Баби́ч В.В.

ЗАМОВНИК:

Комунальне підприємство Полонської міської
ради «Благоустрій»
Код ЄДРПОУ 39179627

Директор



Будник О.В.