

Проект договору
про закупівлю юридичних послуг

«__» _____ 2018 року

м. Київ

Цей Договір про надання юридичних послуг (далі – «Договір») укладений між:
Комунальним підприємством з експлуатації і ремонту житлового фонду «Житло-сервіс»,
юридична особа, створена відповідно до законодавства України, в особі _____

_____, який діє на підставі _____

(далі – «Замовник»), з однієї сторони, та _____, що є

платником податку _____, в особі _____, діє на підставі _____ (далі – «Виконавець»), з іншої сторони, Замовник і Виконавець далі разом іменуються «Сторони», а кожен окремо – «Сторона», уклали цей Договір про наступне.

1. Предмет Договору

1.1. За результатом проведення електронних закупівель у формі відкритих торгів Виконавець, як переможець відкритих торгів, зобов'язується надати послуги з юридичного консультування та юридичного представництва (консультаційні послуги, претензійно-позовна робота, супровід судових справ та справ виконавчого провадження) код за ДК 021:2015 (79110000-8) (надалі – «Послуги»), обсяг і перелік, вимоги до якості яких визначені у Додатку № 1 до даного Договору, який є його невід'ємною частиною, а Замовник прийняти і оплатити такі Послуги.

2. Порядок надання Послуг

2.1. Сторони визнають і підтверджують, що належне надання Виконавцем Послуг залежить від сприяння Замовника, його представників і консультантів, а також виконання Замовником таких зустрічних зобов'язань за Договором:

(а) своєчасне надання всіх даних, включаючи документи і вичерпні пояснення, які обґрунтовано вимагаються Виконавцем у зв'язку з наданням Послуг. Надана інформація повинна бути повною, дійсною, точною і достовірною;

(б) своєчасне, з врахуванням вимог внутрішніх документів Замовника, прийняття і виконання рішень, одержання необхідних погоджень і видача документів.

2.2. Виконавець надає Послуги на підставі доручення Замовника, яке формулюється в усній або письмовій формі.

2.3. Документи, підготовлені Замовником у зв'язку з наданням Послуг, носять конфіденційний характер і зберігаються у Виконавця відповідно до його внутрішніх процедур, на період дії Договору.

2.4. Виконавець зобов'язується щомісячно давати Замовнику інформацію про хід надання Послуг за письмовим запитом Замовника у формі письмового звіту форма якого розробляється і надається Замовником.

3. Оплата Послуг

3.1. Загальна вартість за надання послуг юридичних становить _____ грн. (_____).

3.3. Оплата за надані юридичні послуги здійснюється по результату їх надання, згідно наданого Виконавцем Акту приймання-передачі наданих Послуг.

3.4. Оплата, за надані юридичні послуги, визначені у Додатку 1 до цього Договору, здійснюється шляхом безготівкового перерахування грошових коштів на поточний рахунок Виконавця, після підписання сторонами Акту приймання-передачі наданих послуг протягом 3-х банківських днів, з можливістю використання Замовником відстрочки відповідно до п. 3.5. Договору.

3.5. Виконавець надає Замовнику відстрочку оплати Послуг строком _____ (_____) календарних днів з моменту приймання-передачі наданих Послуг.

3.6. Датою платежу вважається дата зарахування коштів на рахунок Виконавця у відповідному банку.

3.7. Щомісячно до 25 числа кожного поточного місяця Виконавець надсилає Замовнику Акт приймання-передачі наданих Послуг, а також звіт про виконану роботу, у двох примірниках, що є підставою для здійснення оплати, визначеної у п.3 даного Договору. Замовник підписує і повертає Виконавцю один примірник такого Акта протягом 3 (трьох) банківських днів. У разі, якщо Замовник після закінчення зазначеного терміну не направить Виконавцю підписаний Акт приймання-передачі або мотивовану відмову від його підписання, Сторони визнають, що Акт приймання-передачі вважається підписаним, а Послуги наданими Виконавцем і прийнятими Замовником в якісно, в повному обсязі і на умовах погодженими Сторонами.

4. Права і обов'язки Сторін

4.1. Права Замовника:

4.1.1. Якісно отримувати Послуг, згідно умов цього Договору;

4.1.2. Контролювати діяльність Виконавця на всіх етапах, стадіях, видах Послуг передбачених Додатком № 1 до Договору;

4.1.3. Вносити корективи у діяльність Виконавця, що стосується надання Послуг;

4.1.4. Відмовитись від прийняття Послуг у разі неякісного або з порушенням строків надання Послуг;

4.2. Обов'язки Замовника:

4.2.1. Здійснювати оплату послуг відповідно до умов розділу 3 Договору.

4.2.2. Передавати Виконавцю необхідні дані для надання Послуг.

4.3. Права Виконавця:

4.3.1. Отримувати від Замовника дані необхідні для надання Послуг;

4.3.2. Отримати за Послуги плату в розмірах і в строки, передбачені Договором;

4.4. Обов'язки Виконавця:

4.4.1. Надавати Послуги відповідної якості та в строк передбачений Договором;

4.4.2. Надавати в строк передбачений Договором Замовнику звіт про виконану роботу та Акт приймання-передачі наданих Послуг;

4.4.3. Повідомляти Замовника про виникнення обставин, які унеможливають надання Послуг або вносять суттєві зміни у порядок їх надання;

4.3.5. Про призупинення у наданні Послуг та/або затриманні передачі Результатів наданих Послуг Виконавець повідомляє Замовника письмово, за 3 календарні дні до початку призупинення.

5. Відповідальність

5.1. За невиконання або неналежне виконання умов Договору сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

5.2. За порушення умов Договору щодо якості надання Послуг, Виконавець сплачує на користь Замовника штраф у розмірі 10 % неякісно наданих Послуг.

5.3. За порушення строків надання Послуг, стягується пеня у розмірі 0,1% вартості Послуг, з яких допущено прострочення виконання за кожний день прострочення, а за прострочення понад 30 (тридцять) днів додатково стягується штраф у розмірі 7 (семи) % вказаної вартості.

5.4. У випадку невиконання та/або неналежного виконання Виконавцем обов'язків покладених на нього цим Договором, в тому числі, але не обмежуючись, недотримання встановленого законодавством порядку та строків пред'явлення та розгляду претензій, позовів, подання скарг, тощо, реалізації Виконавцем прав, наданих Договором, на шкоду Замовнику, якщо такими діями та/або бездіяльністю Виконавця заподіяно збитків Замовнику та/або державі, Виконавець зобов'язаний відшкодувати такі збитки у встановленому чинним законодавством порядку у повному обсязі. Якщо Замовником або його посадовими особами буде відшкодовано збитки, нанесені третім особам та/або державі невиконанням та/або не належним виконанням обов'язків Виконавцем, Замовник або його посадові особи мають право зворотньої вимоги (регресу) до Виконавця у розмірі виплаченого відшкодування.

5.5. За несвоєчасну оплату наданих юридичних послуг Замовник сплачує пеню у вигляді подвійної облікової ставки, встановленої Національним банком України, що діє у період, за який нараховується пеня за кожен день прострочення.

5.9. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором внаслідок обставин непереборної сили, під якими розуміються надзвичайні і невідворотні за даних умов обставини, включаючи пожежу, страйк, інші події природного, соціального характеру, а також прийняття органом державної влади або органом місцевого самоврядування рішення, що спричинили неможливість виконання Договору. Якщо ці обставини тривають більш 3 (трьох) місяців, кожна зі Сторін має право розірвати Договір, направивши письмове повідомлення іншій Стороні.

6. Конфіденційність

6.1. Будь-яка інформація, що стосується надання Послуг, яка стала відома Сторонам під час дії Договору є конфіденційною та підлягає розповсюдженню лише за згодою Сторін.

6.2. Виконавець зобов'язується використовувати всю інформацію, надану Виконавцю Замовником або від імені Замовника, для цілей надання Послуг як суворо конфіденційну і зобов'язується не використовувати і не розкривати таку інформацію, окрім для цілей надання Послуг (які, як визнає Замовник, можуть вимагати від Виконавця розкрити інформацію третім особам, включаючи інших консультантів Виконавця) та залучених осіб. Це зобов'язання не застосовується до будь-якої інформації, яка вже є або стала загальновідомою іншим способом, ніж у результаті порушення Виконавцем цієї умови, а також не застосовується до інформації, якою Виконавець до моменту її передачі Замовником Виконавцю уже володіє на законних підставах.

7. Термін дії і розірвання

7.1. Договір набуває чинності з «01» січня 2018 року і діє до «31» грудня 2018 року або до фактичного повного надання Виконавцем Послуг.

7.2. Договір може бути розірвано за ініціативою Замовника у випадку зникнення потреби в отриманні Послуг, зміни чи реорганізації внутрішньої структури Замовника, кадрових змін, ліквідації Замовника, про що Замовник повідомляє Виконавця за 30 календарних днів до моменту розірвання Договору.

7.3. Дія договору може продовжуватися на строк, достатній для проведення процедури закупівлі на початку наступного року в обсязі, що не перевищує 20 відсотків від суми, визначеної у договорі, укладеному у попередньому році, якщо видатки на цю мету затверджено в установленому порядку.

8. Інші Положення

8.1. Будь-яке офіційне повідомлення у зв'язку з цим Договором вважається відповідним чином надісланим, якщо воно виконано в письмовій формі і відправлено з повідомленням про одержання по зазначених нижче адресах поштою, кур'єром або факсом, якщо жодна зі Сторін не повідомить інше в письмовій формі.

8.2. Сторони мають право вести листування і пересилати документацію електронною поштою через мережу Інтернет, факсом чи поштою.

8.3. Виконавець має право виконувати письмові інструкції будь-якого працівника Замовника, за відсутності попереднього письмового повідомлення про будь-які обмеження в цьому відношенні.

8.4. Усі зміни і доповнення до Договору вносяться в письмовій формі і є невід'ємною частиною Договору.

8.6. Договір складений українською мовою по одному примірнику для кожної Сторони.

8.7. Істотні умови Договору можуть змінюватись на підставі ч. 4 ст. 36 Закону України «Про публічні закупівлі».

8.8. Сума коштів від завищених обсягів та вартості Послуг, виявлених контролюючими органами, підлягає безумовному поверненню Виконавцем.

9. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Замовник

Комунальне підприємство з експлуатації і ремонту житлового фонду «Житло-сервіс»

02081, м. Київ, Дніпровська набережна, 25-Б

Поточний рахунок № 26004300610003

В АТ «Ощадбанк» ГУ м.Києва та Київ.обл.

МФО 322669

Код ЄДРПОУ 31025659

Інд. податковий № 310256526070

Свід. платника ПДВ № 200042946

Тел. 281-44-01, Факс (код 044) 281-44-02

Виконавець

(підпис)

М.П.

(підпис)

М.П.

Обсяг, перелік, вимоги до якості Послуг

Супроводження претензійно-позовної роботи та надання інших послуг юридичного характеру за дорученнями Замовника включає:

- представництво інтересів Замовника в судах та інших державних органах, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах, організаціях будь-якої форми власності, а також у відносинах з фізичними особами та фізичними особами-підприємцями у місті Києві;
- представництво інтересів Замовника в судах та інших державних органах, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах, організаціях будь-якої форми власності, а також у відносинах з фізичними особами та фізичними особами-підприємцями поза межами міста Києві;
- претензійну роботу (аналіз документів про дебіторську заборгованість Учасника та складання відповідних претензій);
- поточне супроводження судових процесів (ознайомлення з матеріалами справи, складання заяв, клопотань та інших поточних процесуальних документів, письмових пояснень, отримання копій рішень, ухвал суду, виконавчих документів тощо);
- складання документів для стягнення заборгованості з боржників Замовника на користь Замовника у порядку наказного провадження (складання заяв про видачу судового наказу);
- позовну роботу (складання позовних заяв, апеляційних, касаційних скарг, відзивів та заперечень на позовну заяву, заяв про перегляд за нововиявленими обставинами, заяв про перегляд судових рішень Верховним судом України, заяв про розстрочку, відстрочку виконання рішень, мирових угод, розгорнутих письмових пояснень тощо);
- надання усних та письмових консультацій;
- проведення договірної роботи (аналіз запропонованих контрагентом Замовника проектів договорів та складання проектів договорів за дорученням Замовника);
- супровід справ виконавчого провадження;
- інші послуги юридичного характеру за дорученнями (заявками) Замовника.

При наданні послуг, що є предметом закупівлі відповідної до цієї документації конкурсних торгів Учасник повинен керуватися відповідним чинним законодавством України і гарантувати таку якість послуг, що відповідає вимогам, які звичайно ставляться до послуг такого роду.

Процесуальні документи повинні оформлюватися відповідно до вимог законодавства України, підзаконних нормативно-правових актів, що встановлюють вимоги до їх оформлення з урахуванням вимог Національного стандарту України «ДСТУ 4163-2003 "Вимоги до оформлювання документів", затвердженого наказом Державного комітету України з питань технічного регулювання та споживчої політики від 7 квітня 2003 року № 55, а також з дотриманням встановлених законодавством строків.

Обсяг юридичних послуг, що є предметом закупівлі відповідно до цієї документації на дату подання оголошення про проведення процедури відкритих торгів складається з:

- консультаційні послуги – без обмежень;
- представництва інтересів Замовника в судах та інших державних органах, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах, організаціях будь-якої форми власності, а також у відносинах з фізичними особами та фізичними особами-підприємцями у місті Києві – не менше 60 представницьких заходів на місяць;
- досудове врегулювання спорів, претензійної роботи (складання претензій, вимог) не менше 90 претензій на місяць;
- поточного супроводження судових процесів (ознайомлення з матеріалами справи, складання заяв, скарг, клопотань та інших поточних процесуальних документів, письмових пояснень, отримання копій рішень, ухвал суду, виконавчих документів тощо) не менше 70 дій або документів на місяць;
- складання документів для стягнення заборгованості з боржників Замовника на користь Замовника у порядку наказного провадження (складання заяв про видачу судового наказу) не менше 100 заяв на місяць;
- позовної роботи (складання значних за обсягом документів, що потребують ґрунтовного вивчення ситуації та більший обсяг часу на виконання: позовних заяв, апеляційних, касаційних скарг, відзивів та заперечень на позовну заяву, заяв про перегляд за нововиявленими обставинами, заяв про перегляд судових рішень Верховним судом України, заяв про розстрочку, відстрочку виконання рішень, мирових угод, розгорнутих письмових пояснень тощо) - не менше 20 документів на місяць;
- супровід справ виконавчого провадження – не менше 50 дій на місяць.

Фактичний обсяг юридичних послуг протягом строку надання послуг може відрізнитися в залежності від потреб Замовника в юридичних послугах за відповідний місяць.

Замовник

Виконавець

Комунальне підприємство з експлуатації і ремонту житлового фонду «Житло-сервіс»

(підпис)

М.П.

(підпис)

М.П.