

ДОГОВІР № 374
про надання інформаційно-консультаційних послуг

м. Київ

« 20 » грудня 2022 року

Фізична особа-підприємець Колісник Т.В. (надалі – **Виконавець**), в особі Колісник Тетяни Василівни, що діє на підставі Виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, виданої 04.10.2016 за № (дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань 03.10.2016, 2 072 000 0000 036909), та є платником єдиного податку, з однієї сторони, і **Управління освіти Первомайської міської ради Миколаївської області** надалі **Замовник**, в особі начальника Ткачук Світлани Володимирівни, що діє на підставі Положення про управління, з іншої сторони, разом далі - Сторони, уклали цей договір про наступне.

1. Предмет договору

1.1. Замовник доручає, а Виконавець приймає на себе зобов'язання щодо надання інформаційно-консультаційних послуг (в письмовій та усній формі), пов'язаних з проведенням закупівель товарів робіт і послуг у відповідності до Закону України «Про публічні закупівлі»: готувати проекти документів щодо проведення відповідних процедур закупівель, листи, відповіді, заперечення, пояснення (в тому числі контролюючим органам у сфері закупівель), та надавати інформацію, необхідну для проведення процедур закупівель.

1.2. Зміни змісту та обсягу консультативних послуг та робіт можуть бути внесені за домовленістю Сторін у вигляді Додаткових угод до цього Договору, які є невід'ємною частиною цього Договору.

2. Вартість послуг та порядок розрахунків

2.1. Замовник сплачує Виконавцю за надання послуг, визначених у п.1.1 цього договору, винагороду у розмірі 7 000,00 грн. (Сім тисяч гривень 00 копійок).

2.2. Оплата консультативних послуг та робіт здійснюється Замовником не пізніше 30 днів з дати підписання Сторонами Акту виконаних робіт.

2.3. Акт наданих послуг складається у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу.

2.4. Замовник та Виконавець мають право встановити інші умови оплати, які не суперечать чинному законодавству.

3. Права та обов'язки сторін

3.1. Замовник за цим договором має право:

- здійснювати контроль за розвитком виконання замовлених послуг;
- висловлювати побажання та надавати пропозиції щодо підготовлених Виконавцем проектів документів;
- ставити питання щодо скорочення термінів на виконання послуг при наявності об'єктивних причин з обов'язковим письмовим обґрунтуванням;
- прийняти замовлені послуги на підставі акту наданих послуг.

3.2. Виконавець за цим договором має право:

- отримувати інформацію та документи, необхідні для надання послуг та підготовки документів, визначених п.1.1 цього Договору;
- залучати до виконання замовлених послуг юридичних та фізичних осіб, які мають відповідну кваліфікацію, дозвіл (у разі необхідності) та необхідний досвід роботи;
- давати згоду на внесення змін на доповнень у попередні угоди;
- дотримуватись вимог чинного законодавства при наданні вищевказаних послуг.

3.3. Замовник за цим договором приймає на себе обов'язки:

- на протязі 3-х днів з моменту підписання договору та/або виникнення відповідної

події при проведенні процедури закупівлі надати всі необхідні відомості та документацію у відповідності до вимог чинного законодавства, які мають бути достатніми для виконання замовлених послуг;

- забезпечити своєчасність розрахунків за замовлені послуги відповідно до п.2.2 договору;

- не пізніше, як у 2-денний термін з дня виконання послуг, прийняти їх.

3.4. Виконавець за цим договором приймає на себе обов'язки:

- розпочати надання послуг, передбачених п.1.1 цього Договору, протягом 1-го робочого дня з дати підписання Договору;

- надати консультаційні послуги працівникам Замовника з питань закупівель;

- надавати послуги, передбачені п.1.1 цього Договору, у строки, узгоджені Сторонами;

- надавати пояснення щодо розвитку виконання послуг;

- надати послуги оформити актом наданих послуг.

3.5. Замовник зобов'язується передавати Виконавцю інформацію та запити, які необхідні для надання Послуг, в письмовому чи електронному вигляді.

3.6. Обидві Сторони повинні забезпечити конфіденційність отриманої інформації.

4. Порядок здачі та прийому послуг

4.1. Про закінчення надання послуг (або відповідного етапу надання послуг) Виконавець повідомляє Замовника, після чого сторони складають двосторонній акт наданих послуг у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу та зберігаються кожною із Сторін.

5. Відповідальність сторін

5.1. Замовник несе відповідальність за повноту та достовірність наданої інформації, необхідної для надання послуг.

5.2. Виконавець несе відповідальність за дотримання комерційної таємниці та нерозповсюдження третім особам отриманої від Замовника інформації.

5.3. У разі невиконання або неналежного виконання зобов'язань Замовником за даним договором Виконавець має право достроково припинити дію цього договору в односторонньому порядку.

5.4. За неналежне виконання або невиконання обов'язків за цим договором до винної сторони застосовується штрафна санкція у вигляді пені за кожен добу прострочування у розмірі облікової ставки НБУ від вартості невиконаних обов'язків.

5.5. У випадку відмови Замовника у письмовій формі від подальшого отримання послуг складається акт зупинки надання послуг, по якому Замовник сплачує фактично виконані послуги на момент розриву договору.

6. Інші умови

6.1. Умови цього договору мають однакову зобов'язальну силу для Сторін і можуть бути змінені за взаємною згодою з обов'язковим складанням додаткової угоди.

6.2. Всі додатки, зміни та доповнення до даного Договору є його невід'ємною складовою частиною за умови, що вони вчинені в письмовій формі та підписанні належним чином уповноваженими на те представниками Сторін, з обов'язковим посиланням на даний Договір.

6.3. Жодна із Сторін не має права передавати свої права за цим договором третій стороні.

6.4. У випадках, непередбачених цим договором, Сторони керуються законодавством України.

6.5. Усі суперечки між Сторонами, у яких не було досягнуто згоди, розв'язуються у відповідності до чинного законодавства України в Господарському суді.

6.6. Цей договір укладено у двох оригінальних примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.

6.7. 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.

6.8. Всі виправлення за текстом цього договору мають юридичну силу лише при взаємному їх посвідченні представниками сторін у кожному окремому випадку.

6.9. Фізична особа-підприємець Колісник Т.В. є платником єдиного податку.

6.10. Управління освіти Первомайської міської ради Миколаївської області є неприбутковою організацією.

7. Строк дії договору

7.1. Цей договір набирає чинності з моменту підписання та діє до 31.12.2022, але у будь-якому випадку до повного виконання сторонами прийнятих зобов'язань.

8. Юридичні адреси, банківські реквізити та підписи сторін

«ВИКОНАВЕЦЬ»

Фізична особа-підприємець Колісник Т.В.

03115, м. Київ, вул. Верховинна, 34, кв.42

Тел.: (067) 960-11-87, (044) 36-114-37

Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань від 04.10.2016

Ідентифікаційний код 2773508186

Витяг з Реєстру платників єдиного податку від 05.10.2016

Р/р UA943206490000026005052666218

в АТ КБ «ПРИВАТБАНК», МФО 320649

«ЗАМОВНИК»

Управління освіти Первомайської міської ради Миколаївської області

55213, Миколаївська область,

м. Первомайськ, вул. Грушевського, буд. 1

Тел. (05161) 75489

Р/р UA118201720344250005000047606,

UA058201720344280004000047606

Держказначейська служба України, м. Київ

МФО 820172

Фізична особа-підприємець

М.П. _____

Т.В. Колісник



Начальник

М.П. _____

С.В. Ткачук

