



ОБЩИНА ПЛОВДИВ

Пловдив, 4000, пл. "Стефан Стамболов" №1 тел. (032) 656 701, факс: (032) 656 703

ПЛОВДИВ – КАНДИДАТ ЗА ЕВРОПЕЙСКА СТОЛИЦА НА КУЛТУРАТА – 2019

ДОГОВОР № 13ДГ189 / 22.02.2013г.

ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Днес, 22.02. 2013 г., в гр. Пловдив, пл. "Стефан Стамболов" № 1, на основание чл. 44, ал. 1, т. 15 от Закона за местното самоуправление и местната администрация, във вр. с чл. 92а, ал. 7 от ЗОП, и решение № 13РОПЗ(1)/22.01.2013 г. на Кмета на Община Пловдив, с която е обявен изпълнител на обществена поръчка с предмет: „Текущо юридическо обслужване на Община Пловдив и Общински съвет Пловдив на абонаментен принцип в следните области на правото: търговско, гражданско, облигационно, вещно, трудово и административно”, обособена позиция № 3 „Юридическо обслужване на Община Пловдив и Общински съвет Пловдив”, се сключи настоящият договор за извършване на услуга между страните:

1. **ОБЩИНА ПЛОВДИВ**, с адрес: гр. Пловдив, пл. "Стефан Стамболов" № 1, ЕИК по БУЛСТАТ 000471504, представлявана от Кмета на общината инж. Иван Борисов Тотев, и Директора на Дирекция „Счетоводство” Елена Димитрова, от една страна, наричана по-долу **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**,

и

2. **Адв. ЕВЕЛИНА БОЖИКОВА**, вписана при Адвокатска колегия – Пловдив под личен № 133 на 25.03.1982 г., със служебен адрес: гр. Пловдив, ул. "Парчевич" № 2, Бизнес център – офис 302, наричана по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ**.

Страните се споразумяха за следното:

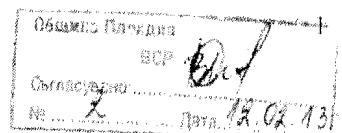
І. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

1.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да извършва **юридическо обслужване на Община Пловдив и Общински съвет Пловдив в следните области на правото: търговско, гражданско, облигационно, вещно, трудово и административно**. Услугата ще се извършва при условията на настоящия договор и приложенията към него.

1.2. Юридическото обслужване ще се изразява в следните дейности: устни консултации (включително и по телефон); писмени консултации; правни анализи; подготвяне на проекти на договори, предложения, пълномощни, декларации и др.; участие в преговори за подготовка и сключване на договори; изработване на правни становище по определени проблеми; представителство пред административни органи. Юридическото обслужване ще се оказва предимно в областта на търговското, гражданското, облигационното, вещното, трудовото и административното право.

1.3. Юридическите услуги ще се предоставят дистанционно или в сградата на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, или друго определено от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** място.

1.4. В юридическото обслужване не се включва процесуално представителство пред съд.



1.5. Възлагането на консултации ще се извършва от Кмета на Общината и Директора на Дирекция „Правно-нормативно обслужване“.

II. СРОК НА ДОГОВОРА. СРОК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ.

2.1. Сроктът на договора е **1 (една) година от датата на подписването му.**

2.2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да оказва необходимите услуги в следните срокове:

- устни консултации – до 1 (един) ден след деня на запитването;
- устни консултации, свързани със специфичен проблем, който изисква по-обстойно проучване – до 3 (три) дни след деня на запитването;
- писмени консултации – до 5 (пет) дни след деня на запитването;
- писмени справки, свързани със специфичен проблем, който изисква по-обстойно проучване – до 10 (десет) дни след деня на запитването;
- изготвяне на проекти на договори – до 5 (пет) дни след окончателно изясняване на целите на договора и предоставяне от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на нужната информация;
- изготвяне на документи за вписване в търговския регистър – до 5 (пет) дни след деня на искането;
- изработване на правни анализи по определен проблем или група проблеми – срокът е в зависимост от сложността и обема на анализа.

2.3. За участие в преговори за подготовка и сключване на договори, за представителство пред административни органи ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ трябва да уведоми ИЗПЪЛНИТЕЛЯ най-малко 5 (пет) дни предварително. При спешно възникнала нужда по изключение срокът може да бъде и по-кратък.

2.4. Ако ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не окаже своевременно необходимото съдействие или не предостави нужната за решаването на проблема информация, сроковете по т. 2.2 съответно се удължават.

III. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

3.1. Цената за извършване на услугите е в размер на **1200 (хиляда и двеста) лева без ДДС или 1440 (хиляда четиристотин и четиридесет) лева с ДДС на месец.** Общата цена на услугите за целия срок на договора е в размер на **14400 (четирнадесет хиляди и четиристотин) лева без ДДС или съответно 17280 (седемнадесет хиляди двеста и осемдесет) лева с ДДС.**

3.2. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща ежемесечно цената по т. 3.1 в срок до 10 (десет) календарни дни, считано от последния ден на месеца, за който се дължи плащането, след представен и приет от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ отчет за извършената работа и представена фактура от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Отчетът за извършената работа се приема от Директора на Дирекция „Правно-нормативно обслужване“.

3.3. Времето, за което се дължи плащане на цената, включва времето, през което се водят преговори, изготвят се договори и други документи, обработват се книжа или се проучва тяхното съдържание, дава се устна или писмена консултация, както и времето за път и престой, свързани с изпълнение на поръчката, възложена от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

3.4. Всички плащания ще се извършват в брой по касов път или по банков път по следната сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

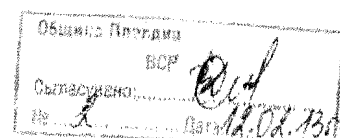
Обслужваща банка: „ЮРОБАНК И ЕФ ДЖИ БЪЛГАРИЯ“ АД

Банкова сметка (IBAN):

Банков код (BIC): BPVI BGSF.

IV. ДРУГИ УСЛОВИЯ

4.1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да предоставя на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ документите и информацията, необходими за изпълнение на поръчката, както и да осигури необходимото съдействие от всички свои служители.



4.2. При осъществяване на юридическото обслужване ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да извършва качествено и в срок възложените му услуги.

4.3. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да не разгласява по какъвто и да е начин информация, станала му известна във връзка и по повод изпълнението на задълженията му по настоящия договор, както и да не използва тази информация за нужди извън тези, свързани с непосредственото предоставяне на услугите.

V. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

5.1. Настоящият договор се прекратява:

5.1.1. Автоматично, без страните нарочно да се уведомяват, при изтичане на срока, за който е сключен, посочен в т. 2.1;

5.1.2. По взаимно писмено съгласие на страните, след уреждане на взаимоотношенията между тях към момента на прекратяването;

5.1.3. В случай на грубо или системно нарушаване на клаузите на договора, като право да развали договора има само неизправната страна;

5.1.4. С едномесечно писмено предизвестие, отправено до другата страна.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

6.1. Страните ще решават споровете, възникнали по повод изпълнението на настоящия договор, чрез взаимни преговори и отстъпки.

6.2. Когато страните не постигнат съгласие, всички спорове, породени от този договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, изпълнение или прекратяване, както и споровете за попълване на празноти в договора или приспособяването му към нововъзникнали обстоятелства, ще бъдат решавани съгласно законоустановения ред.

6.3. Договорът влиза в сила от датата на неговото подписване от двете страни.

Настоящият договор се състои от три страници и се подписва в четири еднакви екземпляра – три за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

КМЕТ:

/инж. Иван Тотев/

.....
/адв. Евелина Божикова/

Директор Дирекция

„Счетоводство“:

/Елена Димитрова/

СЪГЛАСУВАЛИ:

Директор Дирекция „ПНО“:

.....
/Илиан Иванов/

За Директор Дирекция „ОП“,

съгласно Заповед № 130А449/20.0.2013г.:

.....
/Тодор Анчев/

Изготвил:

Тодор Анчев

Гл. юрисконсулт Дирекция ОП

