

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

**на закупку консультационных юридических услуг для нужд
Филиала ТОО «КМГ Системз энд Сервисиз» (Казахстан) г. Москва**

1. Предмет закупки: консультационные юридические услуги на 2018 год.

2. Характеристика услуг:

- 1) Устные и письменные консультации по вопросам применения действующего законодательства (административного, антимонопольного, гражданского, корпоративного, налогового, валютного, трудового);
- 2) Разработка, правовая экспертиза и участие в согласовании с контрагентами различных гражданско-правовых договоров (поставки, аренды, подряда и т.д.);
- 3) Подготовка запросов, извещений, информационных писем, жалоб и других документов для подачи в различные государственные и муниципальные органы и учреждения;
- 4) Разработка и правовая экспертиза трудовых договоров, кадровых документов и локальных нормативных актов (положений);
- 5) Подготовка претензий, исковых заявлений и иных процессуальных документов;
- 6) Подготовка документов для внесения изменений в реестр аккредитованных филиалов и представительств иностранных юридических лиц;
- 7) Представление интересов Заказчика в переговорах различного уровня, включая подготовку документов и обоснований правовой позиции для переговоров и непосредственное участие в переговорах;
- 8) Регулярное информационное обеспечение деятельности Заказчика: информирование об изменениях в законодательстве и правоприменительной практике.
- 9) Участие в телефонных конференциях. В случае необходимости присутствия в офисе Заказчика или его контрагентов. Время, затраченное на поездки, включается в стоимость услуг.

3. Единица измерения услуги: чел/час.

4. Максимальное количество чел/часов: 142.

5. Срок оказания услуг: с марта по декабрь 2018 года.

6. Требования к оказываемым услугам:

- 6.1. Квалификация специалиста юриспруденции (приложить резюме).
- 6.2. Место оказания услуг является: г. Москва.
- 6.3. Услуги оказываются исполнителем на основании запроса заказчика, направляемого по электронной почте или по телефону.
- 6.4. Услуги, должны оказываться исполнителем в следующие сроки:



- в течение 2 (Двух) рабочих дней,

6.5 Исполнитель направляет по электронной почте письменный ответ в форме проекта (документы в формате Word/rtf), оригинал (на бумажном носителе подписанный Исполнителем) предоставляет по запросу.

6.6. Каждый письменный ответ должен содержать подробное описание правовой, выработанной в соответствии с действующим законодательством позиции Исполнителя, описание позиции налоговых, финансовых и иных государственных органов по вопросу, а также анализ судебной практики.

6.7. Ответ должен содержать рекомендации по действиям Заказчика в ситуации, описанной в устном или письменном запросе. При наличии вариантов действий – указание вариантов с описанием правовых и финансовых последствий и рисков, отражением вытекающих из них преимуществ и недостатков, и указанием рекомендуемого варианта.

6.8. При подготовке ответа не допускается простое цитирование законодательства и правоприменительной практики, то есть отсутствие практического вывода по вопросу Заказчика.

Менеджер по закупкам
и административным вопросам



Е. Н. Розенко

