**Договор возмездного оказания услуг**

**№ 04/1-20/\_\_\_**

г. Мурманск «» 20 г.

 (сокращенное наименование - ), именуемое в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице , действующего на основании , с одной стороны и

**Акционерное общество «Мурманский морской рыбный порт»** (сокращенное наименование - АО «ММРП»), именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»**, в лице генерального директора Бородина Андрея Васильевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны» заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. Исполнитель по Заявке Заказчика оказывает услуги электротехнической лаборатории, а Заказчик оплачивает услуги в соответствии условиями Договора и тарифами Прейскуранта «Тарифы на работы и услуги АО «ММРП» (далее – Прейскурант), действующего на момент оказания услуг.

1.2. Полный перечень услуг, который может быть оказан по Договору, приведен в таблице 29 Прейскуранта.

1.3. Прейскурант размещен на сайте Исполнителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.mmrp.ru](http://www.mmrp.ru). Об изменении Прейскуранта Заказчик уведомляется путем обновления информации на сайте. Новые тарифные ставки применяются Сторонами Договора с даты начала их действия, указанной на сайте Исполнителя.

1.4. Заказчик подает Исполнителю Заявку на требуемую услугу по утвержденной форме (Приложение № 1 к Договору).

1.5. Услуги по Договору осуществляются по Заявке Заказчика, согласованной Исполнителем, при наличии у Исполнителя технической и/или технологической возможности.

1.6. Исполнитель оказывает услуги на основании Свидетельства регистрации электротехнической лаборатории, регистрационный номер 29-57/ЭЛ-22 от 30.06.2022, выданного Северо-Западным управлением Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору и в соответствии с Инструкцией по применению и испытанию средств защиты, используемых в электроустановках, утвержденной приказом Минэнерго России от 30.06.2003 № 261.

1.7. Электротехническая лаборатория Исполнителя расположена по адресу: 183001, г. Мурманск, северный район территории рыбного порта. Услуги по монтажу приборов учета электроэнергии оказываются на территории, указанной Заказчиком в Заявке (только в пределах города Мурманска).

**2. Условия оказания услуг, условия сдачи-приемки услуг**

2.1. Заказчик направляет Заявку на оказание услуг по адресу электронной почты Исполнителя, указанному в п.2.10. Договора. Заявка должна быть подана не позднее, чем за 2 (Два) рабочих дня до желаемой даты начала оказания услуг.

2.2. Исполнитель рассматривает Заявку Заказчика в течение 2 (Два) рабочих дней с даты ее получения и сообщает Заказчику о согласовании/не согласовании Заявки, а также сроках оказания услуг в случае согласования Заявки, по адресу электронной почты Заказчика, указанному в п.2.10. Договора. Дата получения Заявки фиксируется в журнале Электротехнической лаборатории Исполнителя.

2.3. В случае согласования Исполнителем поданной Заявки, Заказчик, по требованию Исполнителя и в установленный Исполнителем срок, дает разъяснения на вопросы, возникающие по заявленным услугам, а также предоставляет исходные сведения, документы на инструменты, средств индивидуальной защиты (СИЗ), приборы учета электроээнергии, необходимые для оказания услуг.

2.4. Исполнитель приступает к оказанию услуг по Договору только после согласования Заявки Заказчика, предоставления Заказчиком необходимых документов, указанных в п.2.3. Договора, в указанные Исполнителем сроки, а также поступления предоплаты согласно п. 5.2. Договора на расчетный счет Исполнителя.

2.5. В случае проведения испытаний повышенным напряжением средств индивидуальной защиты (СИЗ) (по согласованной Исполнителем Заявке) Исполнитель оформляет и выдает Заказчику протокол испытаний СИЗ на специальном бланке с сопроводительным письмом в соответствии с нормативными документами и согласно установленным формам. Протокол испытаний СИЗ выдается Заказчику не позднее 5 (Пять) рабочих дней с даты окончания оказания услуг при условии поступления 100 % предоплаты, указанной в п.5.2. Договора.

2.6. Исполнитель уведомляет Заказчика об окончании оказания услуг по адресу электронной почты Заказчика, указанного в п.2.10 Договора.

2.7. Приемка оказанных услуг осуществляется на территории Исполнителя уполномоченными лицами Сторон в течение 2 (Два) рабочих дней с момента окончания оказания услуг. По результатам приемки составляется Акт оказанных услуг (выполнении работ), подписываемый Сторонами. В случае наличия замечаний к оказанным услугам Заказчик предоставляет Исполнителю мотивированные возражения к Акту оказанных услуг (выполнении работ) в течение 2 (Два) рабочих дней с момента окончания оказания услуг.

2.8. При наличии мотивированных замечаний Заказчика, указанных в возражениях к Акту оказанных услуг (выполнении работ), Исполнитель, в случае его согласия с замечаниями Заказчика, в течение срока, указанного в возражениях к Акту, устраняет изложенные нарушения, после чего Акт оказанных услуг (выполнении работ) подлежит подписанию Сторонами.

2.9. В случае неприбытия Заказчика для приемки оказанных услуг в течение 2 (Два) рабочих дней с момента окончания оказания услуг и направления соответствующего уведомления по адресу электронной почты Заказчика, Акт оказанных услуг (выполнении работ) составляется и подписывается Исполнителем в одностороннем порядке и отправляется Исполнителю по почтовому адресу, указанному в реквизитах Договора, а услуги считаются оказанными полностью и принятыми Заказчиком без замечаний и возражений и подлежат оплате в полном объеме по тарифам Прейскуранта, действующего на момент оказания услуг, согласно Акту оказанных услуг (выполнении работ) в редакции Исполнителя.

2.10. По Договору Стороны назначают следующих ответственных лиц по взаимодействию между Сторонами Договора, указывают адреса электронной почты Сторон для подачи и согласования Заявок, направления уведомления об окончании оказания услуг:

- **от Исполнителя:** Главный энергетик Кожевников Евгений Александрович, контактный телефон 8(8152) 28-67-88, либо иное, назначенное Исполнителем лицо,

адрес электронной почты: kozhevnikovea@mmrp.ru;

- **от Заказчика:**  (Ф.И.О.), контактный телефон , адрес электронной почты **.**

**3. Права и обязанности Исполнителя**

3.1. Оказание услуг производится Исполнителем с надлежащим качеством в соответствии с согласованной Заявкой Заказчика и условиями Договора. Исполнитель обеспечивает оказание услуг в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов по предмету Договора, действующими на территории РФ.

3.2. Исполнитель самостоятельно определяет методы оказания услуг на основании действующих нормативно-правовых актов и области Свидетельства регистрации электротехнической лаборатории.

3.3. Исполнитель самостоятельно определяет количественный и персональный состав специалистов, привлекаемых к оказанию услуг по Договору.

3.4. Исполнитель вправе запрашивать и получать у Заказчика разъяснения по возникшим по заявленным услугам вопросам, исходные сведения, документы на инструменты, СИЗ, приборы и электросчетчики, необходимость которых определяется Исполнителем после согласования Заявки Заказчика. Исполнитель имеет право беспрепятственно знакомиться с документацией Заказчика, необходимой для оказания услуг.

3.5. Исполнитель имеет право, в случае невыполнения Заказчиком обязательств по Договору, приостановить оказание услуг с переносом срока их окончания.

3.6. Исполнитель вправе отказаться от выполнения услуг, в случае если оказание услуг будет угрожать безопасности работников Исполнителя.

3.7. Исполнитель вправе отказаться от оказания услуг, в случае не предоставления Заказчиком разъяснений по возникшим по заявленным услугам вопросам, и/или не предоставления Заказчиком исходных сведений, документов, запрошенных Исполнителем, и/или отсутствия документа, подтверждающего оплату услуги.

3.8. Исполнитель вправе не выдавать Заказчику протоколы испытаний СИЗ в случае отсутствия поступления 100 % предоплаты, указанной в п.5.2. Договора.

3.9. Исполнитель имеет право отказать в выдаче результатов оказанных услуг и не допустить к участию в приемке оказанных услуг, в случае если лицо, обратившееся за их получением/участием, не является уполномоченным представителем Заказчика.

**4. Права и обязанности Заказчика**

4.1. Заказчик на фирменном бланке своей организации подает Заявку в соответствии с утвержденной формой (Приложение № 1 к Договору).

4.2. Заказчик обязуется производить оплату услуг, указанных в Заявке, в соответствии с тарифами Прейскуранта, действующего на момент оказания услуг и разделом 5 Договора.

4.3. Заказчик обязуется предоставить Исполнителю разъяснения по возникшим по заявленным услугам вопросам, а также предоставить все запрошенные Исполнителем исходные сведения, документы на инструменты, СИЗ, приборы учета электроэнергии в установленный Исполнителем срок. Заказчик несет полную ответственность за достоверность предоставляемых Исполнителю информации и документов в целях оказания услуг по Договору. Настоящий пункт Договора является существенным условием Договора.

4.4. Заказчик обязуется собственными силами и средствами осуществить доставку инструментов, СИЗ, приборов учета электроэнергии в Электротехническую лабораторию Исполнителя.

4.5. Заказчик или представитель Заказчика, действующий на основании доверенности, обязан в надлежащие сроки прибыть на территорию Исполнителя для участия в приемке оказанных услуг, а также подписать Акты оказанных услуг (выполненных работ) в порядке, предусмотренном разделом 2 Договора.

4.6. Заказчик обязуется оформить и оплатить разовые пропуска в зону транспортной безопасности АО «ММРП» своим представителям при доставке инструментов, СИЗ, приборов учета электроэнергии в Электротехническою лабораторию Исполнителя, при последующем их получении, для участия в приемке оказанных услуг.

При получении пропуска Заказчик обязуется предоставить документ, удостоверяющий личность.

Заказчик обязуется ознакомиться, руководствоваться и соблюдать требования транспортной безопасности, пропускного и внутриобъектового режимов на территории АО «ММРП» для прохождения, проезда, нахождения и ведения деятельности на территории Заказчика (размещены на официальном сайте АО «ММРП» - [www.mmrp.ru](http://www.mmrp.ru).), а именно:

- положения Федерального закона от 08.11.2007 № 261-ФЗ «О морских портах в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- положения Федерального закона от 09.02.2007 № 16-ФЗ «О транспортной безопасности»;

- постановления Правительства РФ от 08.10.2020 № 1638 «Об утверждении требований по обеспечению, в том числе требованиях к антитеррористической защищенности объектов (территорий), учитывающих уровни безопасности для различных категорий объектов транспортной инфраструктуры морского и речного транспорта»;

- приказ Министерства транспорта РФ от 31.03.2022 № 107 «Об утверждении Правил режима в пунктах пропуска через Государственную границу Российской Федерации»;

- инструкцию по организации безопасного движения транспортных средств и пешеходов на территории АО «Мурманский морской рыбный порт»,

- положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов на территории ОТИ Мурманский морской рыбный порт;

- положение «Об обработке и защите персональных данных субъектов персональных данных при обращении в АО ММРП для прохода и проезда на территорию порта»;

- информацию по обеспечению ТБ ОТИ ММРП о запрете прохода (проезда), проноса (провоза) и действий, приводящих к повреждению;

- форму заявки на оформление пропуска для проезда на территорию порта;

- форму заявки на оформление пропуска для прохода на территорию порта.

**5. Стоимость услуг, сроки и порядок расчетов**

5.1. Стоимость услуг, подлежащих выполнению по каждой Заявке Заказчика, определяется по тарифам Прейскуранта, действующего на момент оказания услуг.

Тарифы, указанные в Прейскуранте, в соответствии с которыми производится оплата работ и услуг по Договору, не включают государственные налоги (налог на добавленную стоимость и др.), которые начисляются, выставляются к оплате и оплачиваются в том порядке и размере, как это установлено действующим законодательством РФ.

Оплата за оказание услуг электротехнической лаборатории, не поименованных в Прейскуранте, устанавливается по тарифам, согласованным Сторонами.

5.2. Заказчик производит предоплату в размере 100 % от фактического количества заявленных услуг в Заявке, в соответствии с предварительными расчетами электротехнической лаборатории и тарифами Прейскуранта, действующего на момент оказания услуг, на основании выставленного Исполнителем счета на оплату. Оплата счета осуществляется любым из способов, указанных в п. 5.3. Договора.

5.3. Окончательный расчёт производится Заказчиком исходя из фактического объёма оказанных услуг и может осуществляется следующими из способов:

5.3.1. Оплата Заказчиком счетов, счетов-фактур, выставленных Исполнителем на основании подписанных Сторонами Актов оказанных услуг (выполнении работ), в течение 10 (Десять) рабочих дней, исчисляемых с момента их получения Заказчиком. Счет, счет-фактура считается врученным Заказчику по истечении 5 (Пять) календарных дней с момента регистрации в журнале отправки простой корреспонденции Исполнителя. При изменении цены или объема оказанных услуг (выполненных работ) Исполнитель предъявляет Заказчику корректировочный счет-фактуру.

5.3.2. Оплата Заказчиком счетов, счетов-фактур, выставленных Исполнителем на основании подписанных Сторонами Актов оказанных услуг (выполнении работ), посредством электронного документооборота в соответствии с разделом 7 Договора с использованием электронной подписи через оператора электронного документооборота, являющегося зарегистрированной российской организацией, осуществляющей деятельность по обеспечению юридически значимого электронного документооборота по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи и обладающая достаточными технологическими, кадровыми и правовыми возможностями для осуществления данной деятельности в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Для работы в системе обмена электронными документами Заказчик заключает соглашение с любым из операторов электронного документооборота на получение ключа электронной подписи. При этом ответственность при выборе оператора электронного документооборота за соответствие его деятельности требованиям законодательства РФ несет Заказчик.

Датой выставления Исполнителем счетов, счетов-фактур, Актов оказанных услуг (выполнении работ) в электронном виде Заказчику по телекоммуникационным каналам связи считается дата подтверждения оператором электронного документооборота выставления Исполнителем расчетно-платежных документов Заказчику.

Заказчик обязан в течение 10 (Десять) рабочих дней со дня выставления счета и Акта оказанных услуг (выполненных работ) в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи вернуть Исполнителю, оформленный надлежащим образом Акт оказанных услуг (выполненных работ), подписанный электронной подписью Заказчика и подтвержденный оператором электронного документооборота.

Акт оказанных услуг (выполненных работ) в электронном виде считается полученным Исполнителем, если Исполнителю поступило подтверждение оператором электронного документооборота подписания Акта оказанных услуг (выполнении работ) электронной подписью Заказчика.

В случае если в течение 10 (Десять) рабочих дней со дня выставления Заказчику счета и Акта оказанных услуг в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи Заказчик письменно не заявит Исполнителю о своих возражениях по содержанию указанных документов, считается, что Заказчик согласен с содержанием указанных документов.

5.4. Оплата услуг производится Заказчиком в безналичной форме платежным поручением на расчетный счет Исполнителя. Датой оплаты является дата поступления денежных средств на расчетный счет Исполнителя. Исполнитель вправе направить полученную по Договору оплату на погашение любой дебиторской задолженности Заказчика по Договору либо зачесть в счет авансового платежа за работы и услуги по Договору.

5.5. Услуги по Договору оказываются после поступления 100 % предоплаты и погашения дебиторской задолженности Исполнителю за ранее оказанные услуги (в том числе и по иным договорам, заключенным между Сторонами).

5.6. Сверка расчетов проводится по требованию одной из Сторон с оформлением Акта сверки в соответствии с законодательством РФ. В обязательном порядке Акт сверки оформляется перед составлением годовой отчетности в ходе проведения инвентаризации расчетов, по состоянию на отчетную дату. При непредоставлении Заказчиком подписанного со своей стороны Акта сверки расчетов в 10-дневный срок с момента его направления данные по расчетам принимаются в редакции Исполнителя.

5.7. Сроком исполнения обязательств по оплате считается дата зачисления средств на расчетный счет Исполнителя. В случае задержки перевода средств банком плательщика Заказчик предъявляет претензии к банку самостоятельно.

5.8. В случае возникновения встречных однородных обязательств их погашение возможно путем проведения взаимозачета с составлением Акта взаимозачета, оформленного в соответствии с требованиями законодательства РФ, подписанного руководителем, главным бухгалтером и заверенного печатью Сторон. В случае если в Акте не указана дата, на которую проводится взаимозачет, датой погашения требований считается дата составления документа.

**6. Ответственность Сторон**

6.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с Договором и действующим законодательством РФ.

6.2. В случае невыполнения, ненадлежащего выполнения обязательств Заказчиком по оплате счетов, счетов-фактур Исполнитель вправе взыскать с Заказчика неустойку (пени) в размере 0,5 % от неоплаченной суммы за каждый день просрочки.

6.3. Стороны признают обязательным соблюдение претензионного (досудебного) порядка урегулирования споров, вытекающих и/или возникающих в связи с исполнением Договора.

6.4. Сторона, получившая претензию, обязана представить Стороне – предъявителю претензии обоснованный отзыв в течение 15 (Пятнадцать) календарных дней с момента направления претензии. По истечении 15 (Пятнадцать) календарных дней с момента направления претензии Стороной претензионный (досудебный) порядок урегулирования споров считается исполненным.

6.5. При недостижении согласия в удовлетворении претензии, непредоставлении отзыва на претензию в срок, установленный п. 6.4. Договора, все споры по Договору передаются на разрешение в Арбитражный суд Мурманской области.

6.6. Стороны Договора освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если такое неисполнение является следствием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажора), то есть обстоятельств, не зависящих от воли Сторон, носящих чрезвычайный, непредвиденный, непредотвратимый характер и послуживших реальным препятствием для оказания услуг по Договору.

6.7. При наступлении форс-мажорных обстоятельств Стороны незамедлительно ставят друг друга об этом в известность и вступают в переговоры по определению условий и возможностей дальнейшего выполнения Договора.

**7. Электронный документооборот**

7.1. Стороны соглашаются осуществлять Электронный документооборот по телекоммуникационным каналам связи с использованием квалифицированной электронной подписи документов в рамках исполнения Договора (за исключением документов, указанных в п.п. 10.5., 10.6. Договора).

7.2. Стороны признают, что Электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью, юридически эквивалентны документам на бумажных носителях, заверенным соответствующими собственноручными подписями и оттиском печатей Сторон.

7.3. Стороны признают, что использование электронной подписи достаточно для обеспечения конфиденциальности Электронного документооборота Сторон по защите от несанкционированного доступа и безопасности обработки информации, а также для подтверждения того, что Электронный документ исходит от Стороны, его передавшей, и не претерпел изменений при Электронном документообороте Сторон.

7.4. Сторона вправе запросить у другой Стороны по требованию в срок не позднее 10 (Десять) рабочих дней с момента получения запроса ранее направленные и подписанные документы на бумажном носителе с проставлением собственноручной подписи уполномоченного представителя Стороны и скрепленные оттиском печати (при ее наличии).

7.5. Стороны обязаны информировать друг друга о невозможности обмена документами в электронном виде, подписанными ЭП, в случае технического сбоя внутренних систем. В период действия такого сбоя Стороны производят обмен документами на бумажном носителе с подписанием собственноручной подписью уполномоченного лицами и заверенные печатью организации.

7.6. Стороны обязаны проявлять должную осторожность и осмотрительность при использовании ЭП. Электронные документы должны храниться в архивах электронных документов обеих Сторон в том же формате, в котором они были отправлены или получены. Каждая из Сторон самостоятельно обеспечивает защиту собственных архивов электронных документов от несанкционированного доступа, изменения, уничтожения.

**8. Соглашение о конфиденциальности**

8.1. Любая производственная, финансово-экономическая и иная информация, полученная каждой Стороной от другой Стороны в связи с Договором, в том числе в связи с его заключением и исполнением, считается информацией, составляющей служебную и коммерческую тайну (далее по тексту - «Информация»), за исключением информации, к которой есть свободный доступ на законном основании.

8.2. Стороны обязуются соблюдать и обеспечивать конфиденциальность Информации и не разглашать ее какой-либо третьей стороне без предварительного письменного согласия другой Стороны Договора.

8.3. По требованию уполномоченных законодательством РФ органов государственной власти или органов местного самоуправления, а также их должностных лиц Сторона, получившая такое требование, имеет право предоставлять Информацию, полученную в связи с Договором, без получения предварительного согласия другой Стороны. При этом Сторона, предоставляющая указанным органам или лицам Информацию, обязана:

* незамедлительно уведомить другую Сторону о получении такого требования,
* предоставить указанным органам или лицам минимально необходимый/требуемый объем Информации.

8.4. В случае разглашения Информации Сторона, допустившая ее разглашение, обязана уведомить о таком факте другую Сторону в течение 5 (Пять) рабочих дней.

8.5. Стороны признают, что несанкционированное раскрытие или использование Информации, ставшей известной Сторонам в связи с Договором, одной из Сторон может нанести существенный ущерб другой Стороне как имущественный (убытки), так и неимущественный (деловая репутация Стороны).

8.6. В случае реорганизации или ликвидации одной из Сторон, условия охраны конфиденциальной Информации определяются этой Стороной и ее правопреемниками или участниками этой Стороны.

**9. Антикоррупционная оговорка**

9.1. При исполнении своих обязательств по Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей прямо или косвенно любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей.

9.2. При исполнении своих обязательств по Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей Договора законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также иные действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии коррупции.

9.3. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений п. п. 9.1 и 9.2 Договора, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме и имеет право приостановить исполнение обязательств по Договору до получения подтверждения от другой Стороны, что нарушение не произошло или не произойдет. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений п. п. 9.1 и 9.2 Договора другой Стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками.

Подтверждение должно быть направлено в течение 10 (десяти) календарных дней с даты получения письменного уведомления по адресу электронной почты соответствующей Стороны.

9.4. Сторона, получившая уведомление о нарушении каких-либо положений п. п. 9.1 и 9.2 Договора, обязана рассмотреть уведомление и сообщить другой Стороне об итогах его рассмотрения в течение десяти рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

9.5. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений п. п. 9.1 и 9.2 Договора с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по предотвращению возможных конфликтных ситуаций. Стороны гарантируют отсутствие негативных последствий как для уведомившей Стороны в целом, так и для конкретных работников уведомившей Стороны, сообщивших о факте нарушений.

9.6. В случае подтверждения факта нарушения одной Стороной положений п. п. 9.1 и 9.2 Договора и/или неполучения другой Стороной информации об итогах рассмотрения уведомления о нарушении, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления не позднее чем за десять рабочих дней до даты прекращения действия Договора.

**10. Срок действия Договора.**

**Порядок изменения и расторжения Договора.**

**Прочие условия**

10.1. Срок действия Договора устанавливается с момента его подписания и действует по 31 декабря 2024 года включительно, а в части взаимных расчетов - до полного их исполнения.

10.2. Договор может быть досрочно расторгнут как по соглашению Сторон либо требованию одной из Сторон, в том числе в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной Стороной условий Договора. Сторона, решившая расторгнуть Договор в одностороннем порядке, должна направить письменное уведомление о расторжении Договора другой Стороне не позднее чем за 15 (Пятнадцать) календарных дней до дня расторжения Договора. Датой расторжения Договора будет дата, указанная в уведомлении Стороны о расторжении Договора.

10.3. Истечение срока действия Договора, его досрочное расторжение либо односторонний отказ от его исполнения не влекут за собой прекращение прав и обязанностей Сторон, возникших в период его действия.

10.4. Исполнитель вправе в одностороннем порядке вносить изменения в условия Договора путем публикации на сайте Исполнителя [www.mmrp.ru](http://www.mmrp.ru) соответствующей информации. Заказчик обязан самостоятельно отслеживать данную информацию на сайте Исполнителя [www.mmrp.ru](http://www.mmrp.ru) .

10.5. Договор, приложения к Договору, протоколы разногласий, дополнительные соглашения, акты, могут быть заключены в письменной форме как путём составления единого документа, подписанного сторонами, так и путём обмена документами с помощью электронной почты или факса.

10.6. Стороны договорились, что документы, указанные в п. 10.5. Договора, а также письма, претензии, уведомления, переданные с помощью факсимильной, электронной связи имеют юридическую силу до момента получения соответствующей Стороной оригинала указанных документов.

10.7. Фактом получения Стороной Договора электронного письма является электронное уведомление почтового сервера о приёме электронным почтовым ящиком адресата, которое генерируется автоматически и возвращаются отправителю. Фактом получения Стороной Договора факса является отчет о передаче факса.

10.8. В дальнейшем Стороны обязуются передать друг другу, указанные в п.п. 10.5., 10.6. Договора, документы в оригинале в течение 15 (Пятнадцать) календарных дней с момента отправки указанных документов по факсу или электронной почте.

10.9. В целях обмена документами Сторонами используются указанные в разделе 11 Договора адреса электронной почты и номера телефонов.

10.10. В случае изменения наименования, местонахождения, банковских реквизитов, телефонов, факсов, электронных адресов и других данных каждая из Сторон обязана своевременно информировать другую Сторону о произошедших изменениях. Исполнитель вправе уведомить Заказчика о произошедших изменениях путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Исполнителя [www.mmrp.ru](http://www.mmrp.ru). В случае уклонения Стороной Договора от получения уведомлений об изменении данных, указанных в настоящем пункте, направленных второй Стороне, уведомления считаются полученными по истечении 6 (Шесть) календарных дней с момента направления.

10.11. При исполнении Сторонами Договора и в остальном, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ. В случае вступления в силу обязательных для исполнения нормативно-правовых актов, изменяющих условия Договора, Стороны обязуются соблюдать и применять соответствующие изменения с момента вступления в силу данных нормативных правовых актов без внесения изменений в Договор и в приложения к нему.

10.12. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

10.13. Приложения к Договору, являющиеся его неотъемлемой частью:

- Приложение № 1- форма заявки на оказание услуг Электротехнической лаборатории.

1. **Юридические адреса, реквизиты Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель - АО «ММРП»** | **Заказчик -**  |
| Адрес (место нахождения): 183038, г. Мурманск, ул. Траловая, д. 38, офис 12.Почтовый адрес: 183001, г. Мурманск, ул. Траловая, д. 12.ОГРН 1065190013107ИНН 5190146332 КПП 519001001ОКПО 00467844 ОКВЭД 52.24Расчетный счет: 40702810641000103874БИК банка: 044705615Корреспондентский счет: 30101810300000000615Наименование банка: МУРМАНСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ №8627 ПАО СБЕРБАНКРасположение банка: г. МурманскФакс: 8(8152)28-65-00 Телефоны: 8(8152)28-72-22, 8(8152)28-67-88, 8(8152)28-77-48, 8(8152)28-78-78 E-mail: mail@mmrp.ru; kozhevnikovea@mmrp.ru  | Адрес (место нахождения):      Почтовый адрес:      ОГРН     ИНН  КПП      ОКПО  ОКВЭД      Расчетный счет:      БИК банка:       Корреспондентский счет:    Наименование банка:      Расположение банка:      Факс:      Телефоны:      E-mail:       |

**Подписи Сторон**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Исполнитель**Генеральный директор АО «ММРП» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.В.Бородин/ МП |  | **Заказчик**     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_// МП |

Приложение № 1

к договору возмездного оказания услуг

от «     »       20      г. № 04/1-20/\_\_\_\_

**Форма**

Энергохозяйство АО «ММРП»

8(8152) 28-67-88; 8(8152) 28-77-48

Заявка

на оказание услуг Электротехнической лаборатории

(предоставляется на фирменном бланке Заказчика)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации (далее - заказчик)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(юридический адрес, банковские реквизиты заказчика, телефон, факс)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фактический адрес)

в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество руководителя или ответственного представителя Заказчика (по доверенности)

просит оказать следующие услуги электротехнической лаборатории, согласно таблице 29 Тарифов на работы и услуги электротехнической лаборатории для сторонних организаций Прейскуранта:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование услуги, количество единиц измерения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(другая необходимая информация)

с выдачей протоколов испытаний средств индивидуальной защиты (подчеркнуть, в случае если такие протоколы необходимы)

Оплату услуг гарантирую.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, ФИО, печать)

Заявка принята «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., зарегистрирована в журнале под № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО)

Настоящая Заявка Исполнителем:

 - согласована 

 - не согласована

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок оказания услуг: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата начала оказания услуг: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата окончания оказания услуг: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, подпись, ФИО)

*Примечание: Заявка подается и принимается только по утвержденной форме, при этом в заявке должны быть заполнены все графы (при невостребованности отдельных граф - поставить прочерк).*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_конец формы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Подписи Сторон**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Исполнитель**Генеральный директор АО «ММРП» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.В.Бородин/ МП |  | **Заказчик**      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_// МП |