**Договор**

**возмездного оказания услуг**

г. Москва «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 2023г.

Общество с ограниченной ответственностью «Норильское территориальное агентство воздушных сообщений», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Генерального директора Геращенко Оксаны Николаевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», (на основании протокола Тендерной (Закупочной) комиссии от «\_\_»\_\_\_ 2023 года по лоту № [ТАВС/\_\_-пр-ТК](https://kasud.nornik.ru/OTCS/cs.exe?func=lanitregisters.OpenDocument&docId=366670409&nexturl=%2FOTCS%2Fcs%2Eexe%3Ffunc%3Dll%26objId%3D28524231%26objAction%3Dbrowse%26viewType%3D1)),заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем

# Предмет договора

* 1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услуги по уборке помещения, а Заказчик обязуется принять и оплатить услуги Исполнителя в порядке и на условиях, предусмотренных договором.
	2. Наименование, перечень и состав услуг, а также иные требования к услугам определены в Перечне работ и периодичности их выполнения (Приложение № 1 к договору).

# Цена услуг и порядок оплаты

* 1. Цена услуг, указанных в п. 1.1 договора, составляет \_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, кроме того НДС 20 % в размере \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, а всего \_\_\_\_(\_\_\_\_) рублей за календарный месяц.
	2. Цена услуг по договору включает в себя все расходы Исполнителя, связанные с оказанием услуг по договору, а также все налоги и сборы, уплата которых является обязанностью Исполнителя.
	3. Оплата цены оказанных Исполнителем услуг, указанной в Акте сдачи-приемки работ (услуг) (форма – НН.ДК-4.1) (далее – Акт) по соответствующему периоду, осуществляется на основании подписанного Заказчиком Акта по соответствующему периоду не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты получения Заказчиком от Исполнителя Акта по соответствующему периоду, счета и счета-фактуры в оригинале на бумажном носителе при условии соблюдения установленных норм их оформления.

Оплата услуг по последнему периоду осуществляется при условии подписания Актов по всем предшествующим периодам.

* 1. Оплата по настоящему договору осуществляется путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в договоре. Датой исполнения обязанности Заказчика по оплате цены услуг Исполнителя является дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

# Срок оказания услуг

* 1. Срок оказания услуг по договору установлен с «\_\_\_»\_\_\_\_\_2023г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_ 2024г.

# Права и обязанности Сторон

* 1. Исполнитель обязуется:
		1. Оказать Заказчику услуги с надлежащим качеством в соответствии с условиями договора.
		2. Своими силами и за свой счет устранять допущенные по его вине недостатки в оказываемых услугах.
		3. Своевременно информировать Заказчика в случае возникновения обстоятельств, замедляющих оказание услуг по договору, или препятствующих их оказанию в соответствии с условиями договора, а также требованиями действующего законодательства Российской Федерации. Незамедлительно извещать Заказчика обо всех независящих от Исполнителя обстоятельствах, способных негативным образом повлиять на сроки и качество оказания услуг по договору.
		4. По требованию Заказчика предоставлять информацию, связанную с оказанием услуг по договору, в том числе об оказанных Исполнителем объемах услуг и произведенных затратах.
		5. Немедленно предупредить Заказчика и до получения от него указаний приостановить оказание услуг по договору при обнаружении возможных неблагоприятных для Заказчика последствий исполнения его указаний о способе оказания услуг, а также обстоятельств, создающих невозможность завершения оказания услуг в срок, или препятствующих их оказанию в соответствии с условиями договора, а также требованиями действующего законодательства Российской Федерации.
		6. Исполнять полученные в ходе оказания услуг указания Заказчика, в случае если такие указания не противоречат условиям договора, а также не являются вмешательством в оперативно-хозяйственную деятельность Исполнителя.
		7. В течение 5 дней с даты заключения договора назначить ответственных представителей Исполнителя для координации и согласования с Заказчиком хода оказания услуг, о чем в тот же срок направить Заказчику письменное уведомление с указанием в нем: ФИО представителей Исполнителя и занимаемой ими должности, контактных телефонов.
		8. По предварительному письменному приглашению Заказчика незамедлительно направлять своих представителей для участия в совещаниях Заказчика при рассмотрении вопросов, связанных с ходом оказания услуг по договору.
		9. По требованию Заказчика приостановить оказание услуг по замечаниям, связанным с допущением Исполнителем в ходе оказания услуг отступлений от условий договора и действующего законодательства Российской Федерации.
		10. Своевременно предоставлять Заказчику счета-фактуры.
		11. Обеспечить соблюдение представителями/работниками Исполнителя требований, действующих на территории Заказчика внутренних нормативных документов Заказчика, в том числе о пропускном и внутриобъектовом режиме Заказчика.
		12. Фактом подписания договора Исполнитель подтверждает, что знаком и обязуется ознакомить представителей/работников Исполнителя и привлеченных к исполнению договора третьих лиц с особенностями пропускного и внутриобъектового режимов Заказчика, проверить их знание перед началом оказания услуг на территории Заказчика. Представитель Исполнителя или привлеченного к исполнению договора третьего лица, допустивший нарушение требований нормативных актов о пропускном и внутриобъектовом режимах Заказчика, удаляется с территории Заказчика и в дальнейшем на нее не допускается.
		13. Организовывать своевременно и своими силами:

- уборку, вывоз собственных отходов производства и потребления, возникающих при оказании услуг на территории Заказчика, за пределы производственной площадки (территории) Заказчика, складирование в специально отведенных для таких целей местах, либо привлечение специализированной организации, осуществляющей утилизацию производственных отходов, не подлежащих захоронению;

- не допускать захламления территории Заказчика и прилегающей территории предметами, не связанными с деятельностью Исполнителя;

- вести временное накопление отходов в соответствии с требованиями действующих санитарных норм и правил. Отходы, образующиеся в результате деятельности Исполнителя, являются его собственностью и подлежат утилизации за его счет.

* 1. Исполнитель вправе:
		1. По согласованию с Заказчиком оказать услуги по договору досрочно. В этом случае Заказчик принимает и оплачивает такие услуги в соответствии с условиями договора.
		2. Привлекать к исполнению договора третьих лиц только с письменного согласия Заказчика. Ответственность за исполнение обязанностей Исполнителя по договору третьими лицами несет Исполнитель.
	2. Заказчик обязуется:
		1. Принять и оплатить надлежащим образом оказанные Исполнителем услуги в порядке и в сроки, предусмотренные договором.
		2. Обеспечить Исполнителю необходимые условия для оказания услуг, заключающиеся в предоставлении доступа на территорию Заказчика *(например: к источникам энергоснабжения, компьютерному, сетевому оборудованию и т. д.)*.

* 1. Заказчик вправе:
		1. В любое время проверять ход и качество оказываемых Исполнителем услуг, не вмешиваясь в его оперативно-хозяйственную деятельность.
		2. В любое время до подписания Акта отказаться от исполнения договора, оплатив Исполнителю фактически оказанные до даты получения уведомления Заказчика об отказе от исполнения договора, документально подтвержденные и принятые Заказчиком услуги. Расходы Исполнителя, понесенные им в счет еще не оказанных услуг до момента одностороннего отказа Заказчика от исполнения Договора, возмещению (оплате) Заказчиком не подлежат. При этом договор будет считаться расторгнутым с даты получения уведомления Исполнителем.
		3. Самостоятельно исправить выявленные отступления от условий договора, поручить исправление выявленных отступлений от условий договора или иных обнаруженных недостатков в оказанных услугах, а также оказание услуг повторно третьему лицу за счет Исполнителя, с возмещением Исполнителем причиненных Заказчику убытков.

# Порядок сдачи-приемки

* 1. Приемка оказанных Исполнителем услуг оформляется путем подписания Сторонами Акта по соответствующему периоду.
	2. Исполнитель направляет Заказчику подписанный со своей стороны Акт по соответствующему периоду в двух экземплярах, счет на оплату и счет-фактуру на бумажном носителе в течение 2 (двух) рабочих дней с момента окончания оказания услуг по соответствующему периоду, но не позднее последнего числа месяцаоказания услуг по соответствующему периоду.
	3. Заказчик осуществляет приемку оказанных услуг, подписывает и направляет Исполнителю Акт по соответствующему периоду на бумажном носителе в одном экземпляре в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения Акта по соответствующему периоду, но не позднее 2 (второго) числа месяца, следующего за месяцем оказания услуг по соответствующему периоду, либо в тот же срок направляет Исполнителю мотивированный отказ от приемки услуг.
	4. Исполнитель обязан в указанный в мотивированном отказе от приемки услуг срок своими силами и за свой счет устранить указанные Заказчиком недостатки. После устранения недостатков сдача-приемка оказанных услуг производится повторно в порядке, предусмотренном договором.
	5. Датой исполнения обязательств Исполнителя по договору по соответствующему периоду оказания услуг является дата подписания Заказчиком Акта по соответствующему периоду при условии предоставления Исполнителем отчетной документации, указанной в пункте 5.2 договора.

Обязательства Исполнителя по договору считается выполненными и принятыми Заказчиком с даты подписания Заказчиком Акта по последнему периоду при условии подписания Заказчиком Актов по всем предшествующим периодам.

* 1. В случае обнаружения ошибок, неточностей в Акте Заказчик обязан незамедлительно уведомить об этом Исполнителя, который обязуется приложить все усилия к устранению обнаруженных ошибок и направить Заказчику исправленный Акт в сроки, предусмотренные пунктом 5.2 договора.
	2. Стороны будут прилагать все усилия к обмену подписанными с двух сторон оригиналами Актов по соответствующему периоду на бумажном носителе не позднее 20 числа месяца, следующего за месяцем оказания услуг по соответствующему периоду.

# Ответственность Сторон

* 1. За нарушение Заказчиком сроков оплаты оказанных Исполнителем услуг Заказчик обязан уплатить Исполнителю пени в размере 0,2% от суммы платежа, оплата которого просрочена, за каждый день просрочки.
	2. В случае нарушения предусмотренного договором начального и/или конечного срока оказания услуг Исполнитель обязан уплатить Заказчику пени в размере 0,2% от указанной в пункте 2.1 договора цены услуг за каждый день просрочки.
	3. За нарушение Исполнителем сроков предоставления документов, предусмотренных пунктом 5.2 договора, Исполнитель обязан уплатить Заказчику пени в размере двойной ключевой ставки Банка России, действовавшей в соответствующие периоды, от цены услуг, предоставление документов по которым просрочено Исполнителем.

# Прочие условия

* 1. Неотъемлемой частью Договора являются Общие условия договоров (далее – «Общие условия»), в редакции на дату заключения договора, размещенные на официальном сайте ПАО «ГМК «Норильский никель» по адресу: <https://www.nornickel.ru/suppliers/contractual-documentation/#obshchie-usloviya-dogovorov>.

В Общих условиях Заказчик именуется «Компания», а Исполнитель – «Контрагент».

Подписанием договора Стороны подтверждают, что ознакомлены с Общими условиями до момента заключения договора, понимают их смысл и полностью согласны с ними. При расхождении между положениями договора и Общих условий применяются положения договора.

* 1. В случае невозможности разрешения споров и разногласий в претензионном порядке они подлежат рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в Арбитражном суде г. Москвы.
	2. Если иное не предусмотрено договором, упомянутые в тексте договора первичные учетные документы составляются по формам, утвержденным Стандартом по применению Альбома унифицированных форм первичных учетных документов ПАО «ГМК «Норильский никель» (размещен на официальном сайте по адресу: <https://www.nornickel.ru/suppliers/tenders/instructions-and-templates/>) (далее – Стандарт) в редакции на дату составления первичного учетного документа.

В случае необходимости составления первичного учетного документа, не упомянутого в договоре, документ составляется по соответствующей форме, предусмотренной Стандартом, а при отсутствии соответствующей формы в Стандарте – в свободной форме и должен содержать обязательные реквизиты, предусмотренные Федеральным законом от 06.12.2011 № 402–ФЗ «О бухгалтерском учете».

# 8. Заключительные положения

8.1. Договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

8.2. Договор составлен и подписан в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

8.3. Неотъемлемой частью настоящего договора являются следующие приложения:

1. – Перечень работ и периодичность их выполнения;

# 9. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель:** | **Заказчик:** |
|  | ООО «Норильск – ТАВС»Юридический / почтовый адрес: 123112, г. Москва, вн.тер.г., муниципальный округ Пресненский, ул. Тестовская, д. 10, офис 20-21, этаж 20ИНН 2457052682 / КПП 770301001ОКПО 13444543р/с 40702810875520011152 в Сибирский филиал ПАО РОСБАНК г. КрасноярскК/с 30101810000000000388БИК 040407388Телефон: (800) 600-76-76E-mail: tavs@norilsk-tavs.ruГенеральный директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Геращенко О.Н./*(подпись) (расшифровка подписи)*М.П. |

Приложение № 1

к договору возмездного оказания услуг

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Перечень работ и периодичность их выполнения на объекте по адресу:**

Красноярский край, г. Норильск, Ленинский пр-кт, д. 22

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **НАИМЕНОВАНИЕ** | **ПЕРИОДИЧНОСТЬ** |
| 1. | Ежедневная комплексная уборка и уход | Понедельник – суббота ( 6 дней в неделю), в период с \_\_-00 до \_\_-00 |
| 1.1. | Протирка пыли с крышек столов, полок, шкафов, тумбочек, ручек дверей, подоконников и прочих поверхностей. |  |
| 1.2. | Удаление пыли с розеток, удлинителей, оргтехники, компьютеров. |  |
| 1.3. | Вынос мусора из мусорных корзинок, бумагоуничтожительных машин, замена полиэтиленовых пакетов в мусорных корзинах. |  |
| 1.4. | Удаление пыли с подлокотников и крестовин стульев. |  |
| 1.5. | Уборка полов (мойка). |  |
| 1.6. | Удаление пыли с плинтусов. |  |
| 1.7. | Сбор и вынос мусора в специально отведенное место. |  |
| 1.8. | Мытье стен, дверей, мебели. | (по мере загрязнения) |
| 1.9. | Мытье окон  | в теплое время года |

Подписи Сторон:

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель: | Заказчик: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/*(подпись) (расшифровка подписи)*М.П. | Генеральный директор ООО «Норильск-ТАВС»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Геращенко О.Н./М.П. |