*(ТИПОВАЯ ФОРМА)*

**Договор**

**возмездного оказания услуг**

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается наименование юридического лица)*, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указывается ФИО лица, подписывающего договор*), действующего (ей) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(уполномочивающий документ)*, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается наименование юридического лица)*, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указывается ФИО лица, подписывающего договор*), действующего (ей) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(уполномочивающий документ)*, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем.

# 1. Предмет договора

* 1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услуги по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается наименование,* *перечень и состав услуг)*, а Заказчик обязуется принять и оплатить услуги Исполнителя в порядке и на условиях, предусмотренных договором.

*Примечание: если условие о предмете договора подробно указывается в соответствующем приложении (задании) к договору, следует включить в текст договора пункт 1.2 в следующей редакции:*

* 1. Наименование, перечень и состав услуг, а также иные требования к услугам определены в задании на оказание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается наименование услуг)* (Приложение № 1 к договору).

# Цена услуг и порядок оплаты[[1]](#footnote-1)

* 1. Цена услуг, указанных в п. 1.1 договора, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается сумма цифрами и ее расшифровка прописью в скобках)* рублей, кроме того НДС \_\_ % в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(указывается сумма цифрами и ее расшифровка прописью в скобках)* рублей,а всего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается сумма цифрами и ее расшифровка прописью в скобках)* рублей.

*Примечание: в случае, если Исполнитель не является плательщиком НДС или услуги не подлежат обложению НДС необходимо указать:*

2.1.Цена услуг, указанных в п. 1.1 договора, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается сумма цифрами и ее расшифровка прописью в скобках)* рублейНДС не облагается на основании пп. \_\_\_ п.\_\_\_ ст. \_\_\_ Налогового кодекса Российской Федерации.

В случае перехода Исполнителя на общую систему налогообложения, Исполнитель обязан в течении пяти дней письменно уведомить об этом Заказчика. Стоимость услуг по договору, в случае перехода Исполнителя на общую систему налогообложения, увеличению не подлежит, сумма НДС в таком случае включается в стоимость оказанных Исполнителем услуг, указанную в настоящем пункте, а ставка НДС принимается в размере, установленном действующим налоговым законодательством Российской Федерации.

* 1. 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.

*Примечание: в случае, если в цене услуг по договору не учтены дополнительные расходы Исполнителя, связанные с поездками представителей Исполнителя на объекты Заказчика, расположенные за пределами г. Москвы или территории филиалов, необходимо включить в договор пункт 2.2 договора в следующей редакции:*

2.2. Цена услуг, указанная в пункте 2.1 договора, включает в себя расходы Исполнителя, связанные с оказанием услуг по договору, а также все налоги и сборы, уплата которых является обязанностью Исполнителя.

При этом цена услуг, указанная в пункте 2.1 договора, подлежит увеличению на сумму утвержденных Заказчиком расходов Исполнителя, связанных с поездками представителей Исполнителя на объекты Заказчика, расположенные за пределами г. Москвы[[2]](#footnote-2) (дополнительные расходы).

Дополнительные расходы включают в себя стоимость перелета (не выше экономического класса), стоимость проживания в гостинице (не выше экономического класса) и суточные в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается размер суточных цифрами* *и его расшифровка прописью в скобках)*. Сумма дополнительных расходов отражается в Акте сдачи-приемки работ (услуг) (форма – НН.ДК-4.1) / в универсальном передаточном документе (по форме НН.УПД-1.1 либо по форме, рекомендованной к применению письмом ФНС России от 21.10.2013 № ММВ-20-3/96@, с учетом актуальных изменений в форме счета-фактуры, утвержденных нормативными правовыми актами) (далее – Акт)[по соответствующему периоду (этапу)]. Приложением к Акту, в котором содержатся суммы дополнительных расходов, должен являться подписанный Исполнителем Отчет о фактически понесённых дополнительных расходах с заверенными копиями документов, подтверждающих расходы (форма – Приложение № 3 к договору).

Если сумма дополнительных расходов не будет отражена в Акте по причине отсутствия у Исполнителя подтверждающих документов к моменту оформления, Исполнитель предоставляет Заказчику в течение 5 календарных дней со дня получения Исполнителем подтверждающих документов дополнительный Акт на сумму понесенных дополнительных расходов Исполнителя с приложением Отчёта о фактически понесённых дополнительных расходах, заверенных копий документов, подтверждающих расходы, а также корректировочный счет-фактуру. Исполнитель должен обеспечить получение подтверждающих документов не позднее 10 календарных дней с даты окончания оказания услуг. В дополнительном Акте Исполнитель указывает: «Дополнительные расходы Исполнителя, увеличивающие цену услуг, оказанных в период с \_\_.\_\_.20\_\_ по \_\_.\_\_.20\_\_. К Акту от \_\_.\_\_.20\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_».

Сумма дополнительных расходов Исполнителя по договору не может превышать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается предельная сумма дополнительных расходов цифрами и ее расшифровка прописью в скобках)*, в том числе НДС \_\_\_ % в размере \_\_\_\_\_\_\_ (*НДС не указывается, если услуга не облагается НДС*).

* 1. Порядок оплаты.

[

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Аванс[[3]](#footnote-3): | | | | |
| № | Размер аванса | | Цель аванса | Порядок зачета |
| 1 | без НДС | [•] ₽ | [•] *(указать конкретные цели выплаты аванса, например, для оплаты авансов субподрядным организациям на те же нужды)* | на дату приемки оказанных услуг на основании подписанного Сторонами Акта сдачи-приемки работ (услуг) (форма – НН.ДК-4.1) / универсального передаточного документа (по форме НН.УПД-1.1 либо по форме, рекомендованной к применению письмом ФНС России от 21.10.2013 № ММВ-20-3/96@, с учетом актуальных изменений в форме счета-фактуры, утвержденных нормативными правовыми актами) (далее – Акт)  [ в полном размере ] /  [ в полном размере по соответствующему этапу ] /  [ в размере [•]% *(процентный эквивалент предоплаты)* [от стоимости оказанных услуг по этапу ] / [ в размере, пропорциональном отношению стоимости оказанных услуг по этапу к цене договора ], до полного погашения авансового платежа |
| НДС [([•]%)][[4]](#footnote-4) | [[•] ₽][[5]](#footnote-5)  /  [ НДС не облагается на основании пп. [•] п.[•] ст. [•] Налогового кодекса РФ. ] |  |
| Итого [ , включая  НДС ] [[6]](#footnote-6) | [•] ₽ |  |
| 2[[7]](#footnote-7) |  |  |  |  |

### **]**

[

|  |  |
| --- | --- |
| Аванс [№ [•]][[8]](#footnote-8) выплачивается | |
| *Единый платежный день* | [ в первый (-ую) рабочий (-ую) [•] ][[9]](#footnote-9) |
| *Период отсрочки* | [ после истечения ][[10]](#footnote-10) / [ не позднее][[11]](#footnote-11) [•][[12]](#footnote-12) рабочих дней |
| *Базовая дата* | с момента получения Заказчиком:   * счета на осуществление [ соответствующего ] авансового платежа; * [ предоставления оригинала независимой гарантии возврата авансового платежа ] |
| *Дополнительные условия* | [ При этом сумма каждого счета на осуществление авансового платежа не может превышать [•] ₽, а периодичность перечисления – [ один ] раз в [ неделю ] / [ месяц ] / [ квартал ] ][[13]](#footnote-13)  [ Аванс выплачивается при условии подписания [•] (*указать документ, подписание которого является условием по выплате аванса*) ][[14]](#footnote-14)  [-][[15]](#footnote-15) |

### **]**

### [

|  |  |
| --- | --- |
| Оплата оказанных услуг производится[ за вычетом зачтенного аванса] [ поэтапно ] | |
| *Единый платежный день* | [ в первый (-ую) рабочий (-ую) [•] ] [[16]](#footnote-16) |
| *Период отсрочки* | [ после истечения ][[17]](#footnote-17) / [ не позднее ][[18]](#footnote-18) [•] календарных дней |
| *Базовая дата* | с момента получения Заказчиком |
|  | * подписанного Сторонами Акта сдачи-приемки работ (услуг) (форма – НН.ДК-4.1) / универсального передаточного документа (по форме НН.УПД-1.1 либо по форме, рекомендованной к применению письмом ФНС России от 21.10.2013 № ММВ-20-3/96@, с учетом актуальных изменений в форме счета-фактуры, утвержденных нормативными правовыми актами) (далее – Акт); * счёта на оплату; * [ счёта- фактуры ][[19]](#footnote-19). |
| *Дополнительные условия* | [ Оплата услуг по последнему этапу осуществляется при условии подписания Сторонами Актов по всем предшествующим этапам. ][[20]](#footnote-20)  [-][[21]](#footnote-21) |

] [[22]](#footnote-22)

### [

|  |  |
| --- | --- |
| Оплата оказанных услуг производится[ за вычетом зачтенного аванса ] [ поэтапно ] | |
| *Период отсрочки* | не позднее 15 календарных дней |
| *Базовая дата 1* | с даты составления счета-фактуры, |
| *Период отсрочки* | а в случае получения Заказчиком счета-фактуры по истечении 12 календарных дней с даты его составления – не позднее 5 календарных дней |
| *Базовая дата 2* | с даты получения Заказчиком счета-фактуры |
| *Дополнительные документы* | на основании подписанного Сторонами Акта сдачи-приемки работ (услуг) (форма – НН.ДК-4.1) / универсального передаточного документа (по форме НН.УПД-1.1 либо по форме, рекомендованной к применению письмом ФНС России от 21.10.2013 № ММВ-20-3/96@, с учетом актуальных изменений в форме счета-фактуры, утвержденных нормативными правовыми актами) (далее – Акт). |
| *Дополнительные условия* | [ Оплата услуг по последнему этапу осуществляется при условии подписания Сторонами Актов по всем предшествующим этапам. ]  [-][[23]](#footnote-23) |

] [[24]](#footnote-24)

* 1. [Исполнитель в течение \_\_\_\_\_ (количество) рабочих дней с даты подписания Сторонами Договора, но в любом случае до уплаты авансового платежа, предоставляет Заказчику независимую гарантию возврата авансового платежа на сумму авансового платежа, включая НДС, имеющую срок действия, истекающий не ранее конечного срока оказания услуг, плюс \_\_\_\_\_ (количество) рабочих дней.[[25]](#footnote-25)

Если за \_\_\_\_\_ *(количество)* рабочих дней до окончания срока действия независимой гарантии Акт не будет подписан, независимая гарантия возврата авансового платежа должна быть каждый раз переоформлена/продлена Исполнителем не менее чем на \_\_\_\_\_ *(количество)* рабочих дней на сумму полученного от Заказчика аванса, за вычетом зачтенных авансовых платежей.

Независимая гарантия возврата авансового платежа обеспечивает надлежащее исполнение обязательств Исполнителем по возврату аванса и уплате неустойки в связи с невозвратом/несвоевременным возвратом аванса Исполнителем.

Иные обязательства Исполнителя установлены Приложением № 2 к Общим условиям.][[26]](#footnote-26)

*Если Договор заключается Главным офисом Компании со сторонним контрагентом, включить пункт следующего содержания*[[27]](#footnote-27)*:*

2.5. В целях подтверждения размера и обоснованности взаимных обязательств Сторона вправе направить другой Стороне подписанный с ее стороны акт сверки расчетов по электронной почте и на бумажном носителе. Не позднее 15 рабочих дней с даты получения акта сверки по электронной почте другая Сторона должна его подписать (с разногласиями/возражениями или без них) и направить первой Стороне по электронной почте (по адресу, указанному в разделе о реквизитах Сторон [, а также по адресу \_\_\_\_\_][[28]](#footnote-28)) и на бумажном носителе. В случае неполучения в указанный срок Стороной от другой Стороны подписанного акта сверки по электронной почте либо на бумажном носителе акт сверки считается подписанным другой Стороной.

# Срок оказания услуг

* 1. Срок оказания услуг по договору установлен [с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. *(указывается начальный срок оказания услуг)* по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. *(указывается конечный срок оказания услуг)*] / [не позднее \_\_\_\_\_ *(количество)* [дней] / [месяцев] с даты заключения договора].

*Примечание: если договор содержит периоды (этапы) оказания услуг, следует включить в текст договора пункт 3.2 в следующей редакции:*

3.2. Периоды (этапы) оказания услуг определяются календарным планом оказания услуг (Приложение № 2 к договору), являющимся неотъемлемой частью настоящего договора.

# 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. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указываются дополнительные обязанности)*

*Примечание: в случае если условиями договора предусмотрено оказание услуг Исполнителем на территории Заказчика, следует включить в текст договора пункты4.1.12, 4.1.13 в следующей редакции:*

* + 1. Обеспечить соблюдение представителями/работниками Исполнителя требований, действующих на территории Заказчика внутренних нормативных документов Заказчика, в том числе о пропускном и внутриобъектовом режимах Заказчика.
    2. 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.
  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. Заказчик обязуется:
     1. Принять и оплатить надлежащим образом оказанные Исполнителем услуги в порядке и в сроки, предусмотренные договором.

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

*(указываются дополнительные обязанности)*

*Примечание: в случае если условиями договора будет предусмотрено оказание услуг Исполнителем на территории Заказчика, следует включить в текст договора пункт 4.3.2 в следующей редакции:*

* + 1. 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.
     4. [Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от настоящего договора в случае введения санкций в отношении Заказчика или в отношении любого его бенефициара, владеющего прямо или косвенно 25 или более процентами акций, а также в случае введения ограничений/запретов на продажу, передачу или экспорт в Россию в отношении товаров/услуг/технологий, влияющих на реализацию проектов/деятельности Заказчика, в связи с которыми/которой заключен настоящий договор.

Под санкциями/ограничениями/запретами понимаются экономические, торговые или финансовые санкции или иные ограничения, управление которыми или применение которых осуществляется иностранными государствами и территориями, а также международными организациями, совершающими в отношении Российской Федерации, российских юридических лиц и физических лиц недружественные действия.

В случае отказа Заказчика от настоящего договора, оплате Исполнителю подлежат фактически оказанные услуги, которые оказаны Исполнителем до получения извещения об отказе Заказчика от исполнения договора, иные убытки возмещению не подлежат.] [[29]](#footnote-29)

* 1. [Исходные данные, иная документация, необходимые для надлежащего исполнения обязательств [на дату заключения Договора переданы Заказчиком Исполнителю в полном объеме] / [подлежат передаче Заказчиком Исполнителю [в течение \_\_\_ рабочих дней с даты заключения Договора] / [в течение \_\_\_ рабочих дней с даты получения запроса от Исполнителя] [по перечню и в сроки, предусмотренные в приложениях к Договору].]

*Если услуги оказываются с использованием материалов собственности Заказчика, включить в договор следующий пункт:*

* 1. Заказчик передает Исполнителю материалы, необходимые для оказания услуг по договору.

Перечень материалов указан в Приложении № 4 к договору.

По мере возникновения необходимости в материалах Исполнитель направляет Заказчику соответствующий запрос.

Прием-передача материалов осуществляется по адресу: \_\_\_\_\_.

Прием-передача материалов оформляется Актом приема-передачи давальческих материалов (кроме КС) (по форме НН.М-5.1).

Исполнитель до подписания указанных актов проводит входной контроль качества материалов на их соответствие установленным требованиям.

Исполнитель предоставляет Заказчику доверенность на получение материальных ценностей.

С даты подписания Сторонами акта приема-передачи Исполнитель несет ответственность за сохранность материалов и риск их случайной гибели или повреждения.

Исполнитель обязан использовать материалы исключительно в целях оказания услуг по договору.

Если после оказания услуг у Исполнителя остались неиспользованные материалы, Исполнитель возвращает их Заказчику одновременно с подписанием Акта [по соответствующему периоду (этапу)].

Прием-передача неиспользованных материалов осуществляется по адресу: \_\_\_\_\_.

Прием-передача неиспользованных материалов оформляется Актом приема-передачи давальческих материалов (кроме КС) (по форме НН.М-5.1) с приложением Акта на списание материально-производственных запасов в производство (эксплуатацию) (по форме НН.М-20.1).

Если Исполнитель не возвратил неиспользованные материалы в установленный срок или допустил необоснованный перерасход материалов, невозвращенные и/или перерасходованные материалы считаются проданными Заказчиком и купленными Исполнителем. Заказчик оформляет товарную накладную (по форме НН.ТОРГ-12.1) и направляет ее Исполнителю. Исполнитель обязан подписать и направить Заказчику подписанную товарную накладную либо мотивированный отказ от ее подписания в течение 2 рабочих дней с даты получения от Заказчика, но не позднее 2 числа месяца, следующего за месяцем получения от Заказчика. В случае ненаправления Исполнителем Заказчику подписанной товарной накладной в указанный срок товарная накладная считается подписанной Исполнителем. Датой перехода права собственности на материалы считается дата подписания Сторонами товарной накладной либо дата подписания товарной накладной Заказчиком в случае, если Исполнитель не направит Заказчику подписанную товарную накладную или мотивированный отказ от ее подписания в указанный срок. В товарной накладной указывается перечень материалов, количество, цена каждой позиции и общая стоимость. Цена материалов определяется исходя из стоимости, указанной в акте приема-передачи, и увеличивается на НДС, исчисленный в соответствии с действующим законодательством. Исполнитель производит оплату не позднее 5 дней с даты получения от Заказчика счета на оплату и счета-фактуры.

*Если Исполнитель использует для оказания услуг по договору имущество Заказчика, включить в договор следующий пункт:*

* 1. Заказчик предоставляет Исполнителю следующее имущество (содействие в оказании услуг): \_\_\_\_\_ *(перечень оборудования, например: «ноутбуки, 4 шт.»; если необходимо, то вписываются конкретные требования к оборудованию, например: «ноутбуки, 4 шт., с процессором не ниже Intel Core i7-6785R — 3,30 ГГц (или аналогичным) и диагональю экрана не менее 17”)*.

Исполнитель обязан использовать имущество исключительно в целях оказания услуг по договору.

По мере возникновения необходимости в имуществе Исполнитель направляет Заказчику соответствующий запрос.

Заказчик передает имущество Исполнителю не позднее 10 рабочих дней с даты получения запроса.

Прием-передача имущества оформляется актом по форме Приложения № 5 к договору.

С даты подписания Сторонами акта приема-передачи имущества Исполнитель несет ответственность за его сохранность, утрату и риск его случайной гибели или повреждения.

После окончания оказания услуг [по этапу \_\_\_], в дату подписания Сторонами Акта, Исполнитель возвращает имущество Заказчику.

Прием-передача имущества оформляется актом по форме Приложения № 5 к договору.

Возвращаемое имущество должно быть в состоянии, переданном Заказчиком, с учетом нормального износа. В случае утери или порчи имущества Исполнитель обязуется возместить Заказчику ущерб. Для целей расчета суммы ущерба стоимость имущества принимается в размере, указанном в акте приема-передачи.

[Исполнитель обязан вести оперативный учет полученного от Заказчика имущества в корпоративной ITSM Сириус.][[30]](#footnote-30)

Исполнитель обязан обеспечить учет полученного от Заказчика имущества и назначить ответственное лицо.

Исполнитель обязуется ежегодно, по состоянию на 01 октября, проводить инвентаризацию переданного Заказчиком имущества. В состав инвентаризационной комиссии должен быть приглашен представитель Заказчика. Для этого за 10 рабочих дней до даты проведения инвентаризации Исполнитель направляет Заказчику запрос о направлении своего представителя для участия в инвентаризации. Заказчик принимает решение об участии или неучастии в инвентаризации. В случае участия представителя Заказчика в инвентаризации Исполнитель обязуется предоставить ему доступ к инвентаризируемому имуществу.

# Порядок сдачи-приемки

* 1. Приемка оказанных Исполнителем услуг оформляется путем подписания Сторонами Акта сдачи-приемки работ (услуг) (форма – НН.ДК-4.1) / универсального передаточного документа (по форме НН.УПД-1.1 либо по форме, рекомендованной к применению письмом ФНС России от 21.10.2013 № ММВ-20-3/96@, с учетом актуальных изменений в форме счета-фактуры, утвержденных нормативными правовыми актами) (далее – Акт) [по соответствующему периоду (этапу)].
  2. Исполнитель направляет Заказчику подписанный со своей стороны Акт [по соответствующему периоду (этапу)] в двух экземплярах [, счет на оплату и счет-фактуру] на бумажном носителе вместе с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается вид отчетной документации)* в течение 2 (двух) рабочих дней с момента окончания оказания услуг [по соответствующему периоду (этапу)], но не позднее последнего числа месяцаоказания услуг [по соответствующему периоду (этапу)].
  3. Заказчик [принимает результат][[31]](#footnote-31) / [осуществляет приемку] оказанных услуг, подписывает и направляет Исполнителю Акт [по соответствующему периоду (этапу)] на бумажном носителе в одном экземпляре в течение [2 (двух) рабочих дней][[32]](#footnote-32) / [1 (одного) рабочего дня][[33]](#footnote-33)с момента получения Акта [по соответствующему периоду (этапу)], но не позднее [2 (второго)][[34]](#footnote-34) / [1 (первого)][[35]](#footnote-35) числа месяца, следующего за месяцем оказания услуг [по соответствующему периоду (этапу)], либо в тот же срок направляет Исполнителю мотивированный отказ от приемки услуг.

*Примечание: при территориальной удаленности Исполнителя и/или при невозможности подписания сторонами оригинала акта сдачи-приемки оказанных услуг в срок до 02 / 01 числа месяца, следующего за месяцем оказания услуг по соответствующему периоду, изложить пункты 5.2 и 5.3 в следующей редакции:*

* 1. Исполнитель направляет Заказчику подписанный со своей стороны Акт [по соответствующему периоду (этапу)] [, счет на оплату и счет-фактуру] вместе с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(вид отчетной документации)* по адресу электронной почты Заказчика, указанному в разделе 9 договора, в течение 2 (двух) рабочих дней с момента окончания оказания услуг [по соответствующему периоду (этапу)], но не позднее последнего числа месяца оказания услуг [по соответствующему периоду (этапу)].

Заказчик [принимает результат][[36]](#footnote-36) / [осуществляет приемку] оказанных услуг, подписывает и направляет Исполнителю подписанный со своей стороны Акт [по соответствующему периоду (этапу)] по адресу электронной почты Исполнителя, указанному в разделе 9 договора, в течение [2 (двух) рабочих дней][[37]](#footnote-37) / [1 (одного) рабочего дня][[38]](#footnote-38) с момента получения Акта [по соответствующему периоду (этапу)] по электронной почте, но не позднее [2 (второго)][[39]](#footnote-39) / [1 (первого)][[40]](#footnote-40) числа месяца, следующего за месяцем оказания услуг [по соответствующему периоду (этапу)], либо в тот же срок направляет Исполнителю мотивированный отказ от приемки услуг.

* 1. После получения от Заказчика по электронной почте подписанного Акта, но не позднее [2 (двух) рабочих дней][[41]](#footnote-41) / [1 (одного) рабочего дня][[42]](#footnote-42) с момента его получения, Исполнитель направляет Заказчику подписанный со своей стороны Акт на бумажном носителе в двух экземплярах [, счет на оплату и счет-фактуру].

Заказчик подписывает и направляет Исполнителю Акт на бумажном носителе в одном экземпляре, в течение [2 (двух) рабочих дней][[43]](#footnote-43) / [1 (одного) рабочего дня][[44]](#footnote-44) с момента получения от Исполнителя Акта на бумажном носителе.

В случае если полученный Заказчиком Акт на бумажном носителе отличается от подписанного Заказчиком Акта, полученного по электронной почте, Заказчик уведомляет Исполнителя о выявленных расхождениях в течение [2 (двух) рабочих дней][[45]](#footnote-45) / [1 (одного) рабочего дня][[46]](#footnote-46) с момента получения Акта на бумажном носителе.

Исполнитель в течение [2 (двух) рабочих дней][[47]](#footnote-47) / [1 (одного) рабочего дня][[48]](#footnote-48) с момента получения такого уведомления от Заказчика обязан направить Заказчику ответ с указанием причин расхождения между Актом на бумажном носителе и Актом, направленным по электронной почте.

* 1. 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.
  2. Датой исполнения обязательств Исполнителя [по договору] / [по соответствующему периоду (этапу) оказания услуг] является дата подписания Заказчиком Акта [по соответствующему периоду (этапу)] 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 (этапу) при условии подписания Заказчиком Актов по всем предшествующим периодам (этапам).][[49]](#footnote-49)

* 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 (этапу)] на бумажном носителе не позднее 20 числа месяца, следующего за месяцем оказания услуг [по соответствующему периоду (этапу)].

*Примечание\*: В случае если требуется более длительная приемка, дополнить договор пунктом следующего содержания (для внутригрупповых договоров):*

5.8. Подписание Акта не лишает Заказчика права на предъявление требований в связи с недостатками услуг, в том числе явными, обнаруженными в указанные ниже сроки.

Заказчик осуществляет проверку оказанных услуг в течение 10 (десяти)[[50]](#footnote-50) календарных дней с даты получения от Исполнителя Акта [на бумажном носителе] / [по электронной почте][[51]](#footnote-51).

В случае обнаружения во время проверки недостатков в услуге Заказчик незамедлительно уведомляет об этом Исполнителя. Предъявленные Заказчиком требования являются основанием соответствующей корректировки Акта [, счета на оплату / выставления корректировочного счета-фактуры.]

[5.9. Гарантийный срок устанавливается равным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать продолжительность гарантийного срока не менее 2 лет)*. Гарантийный срок начинает исчисляться с момента приемки Заказчиком услуг. Гарантийный срок продлевается на время, в течение которого устранялись выявленные недостатки.]

# 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.

В случае нарушения Исполнителем промежуточных сроков оказания услуг Исполнитель обязан уплатить Заказчику пени в размере 0,2% от цены промежуточного объема услуг, оказание которого просрочено, за каждый день просрочки.

# Прочие условия

* 1. Неотъемлемой частью Договора являются Общие условия договоров (далее – «Общие условия»), [в редакции на дату заключения договора,][[52]](#footnote-52) 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.

[В случае изменения Общих условий новая редакция Общих условий применяется к отношениям Сторон по договору с даты, указанной в новой редакции Общих условий.

К Договору не применяется раздел «Антикоррупционная оговорка» Общих условий, а также пункт раздела Общих условий о цене и порядке расчетов/оплаты относительно подписания актов сверки расчетов.][[53]](#footnote-53)

*Примечание: в исключительных случаях допускается заключение договора без ссылок на Общие условия. При этом Общие условия распечатываются, оформляются как приложение к Договору и подписываются обеими Сторонами.*

*В исключительных случаях в договоры со сторонними контрагентами включаются положения, которые дополняют или изменяют Общие условия.*

*Примеры формулировок для включения в договоры:*

*К Договору не применяется [пункт \_\_ раздела] / [раздел] Общих условий «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (наименование раздела).*

*Изложить пункт \_\_\_\_ раздела Общих условий «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (наименование раздела) в следующей редакции: «\_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».*

* 1. В случае невозможности разрешения споров и разногласий в претензионном порядке они подлежат рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в Арбитражном суде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование конкретного арбитражного суда в соответствии с правилами определения подсудности, размещенными в Базе знаний правовых служб -* [*https://k2.nornik.ru/Runtime/Runtime/Form/KB+Workdesk+Form/?CardID=463f3e79-c9d6-ee11-8819-001dd8b721c*](https://k2.nornik.ru/Runtime/Runtime/Form/KB+Workdesk+Form/?CardID=463f3e79-c9d6-ee11-8819-001dd8b721c)*)*.

*Для договоров со сторонними контрагентами. Если контрагенту необходимо получать уведомление, предусмотренное антикоррупционной оговоркой в Общих условиях, по адресу, отличному от адреса, указанного в разделе договора о реквизитах Сторон, дополнить договор следующим пунктом:*

* 1. Адрес Исполнителя для направления уведомления Заказчиком в соответствии с антикоррупционной оговоркой, содержащейся в Общих условиях: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*Если договор заключается РОКС НН, дополнить договор следующим абзацем:*

Уведомление Исполнителя в адрес Заказчика в соответствии с антикоррупционной оговоркой, содержащейся в Общих условиях, должно быть направлено:

- в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также] по электронному адресу: [\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_.ru](mailto:________@_________.ru);

- в Департамент расследований и экономической защиты ПАО «ГМК «Норильский никель» по электронному адресу: [serovpm@nornik.ru](mailto:serovpm@nornik.ru);

- в Службу корпоративного доверия ПАО «ГМК «Норильский никель» по электронному адресу: [skd@nornik.ru](mailto:skd@nornik.ru).

*Если контрагенту необходимо получать уведомления и сообщения в соответствии с разделом Общих условий о защите персональных данных по адресу, отличному от адреса, указанного в разделе договора о реквизитах Сторон, дополнить договор следующим пунктом:*

* 1. Адрес Исполнителя для направления уведомлений в соответствии с разделом о защите персональных данных, содержащимся в Общих условиях: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*Если необходимо условие об ознакомлении Исполнителя с определенным перечнем НМД в области ПБиОТ, дополнить Договор следующим пунктом:*

* 1. Подписанием Договора Исполнитель подтверждает, что ознакомлен с локальными нормативными актами Заказчика в области ПБиОТ: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (локальные нормативные акты в области ПБиОТ)*. [Указанные в настоящем пункте документы размещены на сайте по адресу: \_\_\_\_\_.]

*Примечание: в случае использования Личного кабинета поставщика в системе SAP SRM включить в договор пункт следующего содержания:*

* 1. В случаях, когда договором предусмотрена передача одной Стороной другой Стороне копий первичного учетного документа, счета-фактуры или передача в адрес ПАО «ГМК «Норильский никель»[[54]](#footnote-54) копии претензии, направляемой другой Стороной, - для приема-передачи используется личный кабинет поставщика в системе управления закупками «SRM Норникель» (<https://srm.nornik.ru>) (далее – Личный кабинет), и соответствующие положения договора об их передаче электронной почтой не применяются.

Стороны соглашаются следовать правилам регистрации и работы в Личном кабинете, размещенным по адресу: <https://srm.nornik.ru>. Все действия, совершаемые в Личном кабинете с использованием при входе в него логина и пароля Стороны, считаются произведенными этой Стороной и порождают для нее соответствующие права и обязанности. Сторона обязана обеспечивать конфиденциальность логина и пароля, необходимых для доступа в Личный кабинет, и не допускать их неавторизированного раскрытия. Сторона незамедлительно сообщает другой Стороне о компрометации логина и пароля или технических сбоях в работе Личного кабинета.

В случае временной недоступности Личного кабинета по техническим или иным причинам Стороны используют электронную почту согласно положениям соответствующих условий договора.

* 1. Исполнитель подтверждает, что скан-копии документов и/или информация о его правоспособности, финансовом состоянии, наличии полномочий у единоличного исполнительного органа и представителя, отсутствии ограничений на совершение и исполнение сделки, наличии ресурсов, необходимых для исполнения сделки, и т.п., которые были направлены по электронной почте ([с любого адреса домена @\_\_\_\_\_.\_\_] [,] [с адресов \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_.\_\_, \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_.\_\_][[55]](#footnote-55)), соответствуют подлинникам документов/соответствует действительности. Сторона подтверждает, что указанные адреса электронной почты на момент направления документов/информации находились под ее контролем или контролем ее уполномоченных сотрудников/представителей.

[Документы ПАО «ГМК «Норильский никель» размещены на официальном сайте по адресу: <https://www.nornickel.ru>.][[56]](#footnote-56)

# 8. Заключительные положения

8.1. Договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств. [Условия договора применяются к отношениям Сторон, возникшим с \_\_\_\_.\_\_\_.202\_.][[57]](#footnote-57)

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:

Приложение № 1 – Задание на оказание услуг *(при необходимости)*;

Приложение № 2 – Календарный план оказания услуг *(при необходимости)*;

Приложение № 3 – Форма отчета о фактически понесенных дополнительных расходах *(при необходимости)*.

Приложение № 4 – Перечень материалов Заказчика *(при необходимости)*.

Приложение № 5 – Форма акта приема-передачи имущества *(при необходимости)*.

# 9. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель:** | **Заказчик:** |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  Адрес юридического лица: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  Адрес для корреспонденции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  к/с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес электронной почты *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(должность)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(ФИО)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  *(подпись) (расшифровка подписи)*  М.П. | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *Адрес юридического лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  Адрес для корреспонденции: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  к/с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес электронной почты *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(должность)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(ФИО)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  *(подпись) (расшифровка подписи)*  *М.П.* |

Приложение № 1

к договору возмездного оказания услуг

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

**Задание**

на оказание **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(указывается наименование задания)*

1. Требования к составу и объему услуг (в том числе по этапам, при их наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Требования к результатам оказания услуг и отчетной документации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Иные требования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подписи Сторон:

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель: | Заказчик: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. |

Приложение № 2

к договору возмездного оказания услуг

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

**Календарный план оказания услуг**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № этапа п/п | Содержание периода (этапа) | Срок оказания услуг по периоду (этапу) | Результат  оказания услуг по периоду (этапу) | Наименование отчетной документации по периоду (этапу) | | Цена без НДС | Цена с НДС |
| 1 |  | *Либо даты начала и окончания, либо «\_\_\_ [дней] / [месяцев] с даты заключения договора»* |  |  | |  |  |
| 2 |  |  |  |  | |  |  |
| 3 |  |  |  |  | |  |  |
| 4 |  |  |  |  | |  |  |
| 5 |  |  |  |  | |  |  |
| 6 |  |  |  |  | |  |  |
| **Итого:** | | | | |  | |  |

Подписи Сторон:

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель: | Заказчик: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. |

Приложение № 3

к договору возмездного оказания услуг

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

**Форма**

**отчета о фактически понесенных дополнительных расходах**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ОТЧЕТ  О ФАКТИЧЕСКИ ПОНЕСЕННЫХ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ РАСХОДАХ  по договору № \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Специалист (ФИО) | Наименование  расходов | Сумма расходов [без НДС] (руб.) | Основание | Реквизиты документа, подтверждающего расходы | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | | [Итого без НДС (руб.):] | |  | | | | [НДС 20 % (руб.)] | |  | | | | Итого сумма дополнительных расходов [с НДС] (руб.) | |  | | |   Исполнитель:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/       |  |  | | --- | --- | |  |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель: | Заказчик: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. |

Приложение № 4

к договору возмездного оказания услуг

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

**ПЕРЕЧЕНЬ МАТЕРИАЛОВ ЗАКАЗЧИКА**[[58]](#footnote-58)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Код ЕНС | Наименование | ГОСТ, иной документ | Тип/Модель | Техническая характеристика | Ед. изм. | Кол-во | Цена за ед. (руб.) без НДС | Сумма (руб.) без НДС | Сумма (руб.) НДС | Сумма (руб.) с учетом НДС |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: | | | | | |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель: | Заказчик: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. |

Приложение № 5

к договору возмездного оказания услуг

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

*ФОРМА*

**Акт**

**приема-передачи имущества**

|  |  |
| --- | --- |
| г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |

\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(должность, ФИО)*, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(документ, подтверждающий полномочия)*, с одной стороны и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(должность, ФИО)*, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(документ, подтверждающий полномочия)*, с другой стороны, именуемые вместе «Стороны», составили настоящий акт о следующем.

1. В соответствии с условиями [договора](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=PAP&n=33338) от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ передает, а \_\_\_\_\_ принимает в пользование следующее имущество:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование имущества | Серийный номер | Количество, ед. | Цена за ед., руб. | Общая стоимость имущества, руб. | Наличие технической документации |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |

1. Стороны совместно при приеме-передаче имущества произвели его осмотр и пришли к соглашению, что передаваемое оборудование находится в исправном состоянии и соответствует требованиям и условиям [д](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=PAP&n=33338)оговора.
2. Акт составлен и подписан в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель: | Заказчик: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(наименование юридического лица)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(должность)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(наименование юридического лица)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(должность)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

ФОРМА СОГЛАСОВАНА:

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель: | Заказчик: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(наименование юридического лица)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(должность)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(наименование юридического лица)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(должность)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

1. Порядок оплаты, указанный в договоре, в том числе размер аванса и сроки оплаты, должен соответствовать организационно-распорядительным документам Компании. [↑](#footnote-ref-1)
2. В случае заключения договора филиалом указывается наименование населенного пункта оказания услуг филиалу. [↑](#footnote-ref-2)
3. Для сторонних контрагентов сроки оплаты устанавливаются в соответствии с действующими на момент заключения договора ОРД, применение авансовой формы расчетов возможно в исключительных случаях в порядке, определенном требованиями действующих ОРД. [↑](#footnote-ref-3)
4. Исключить, если НДС не облагается. [↑](#footnote-ref-4)
5. Исключить, если НДС не облагается. [↑](#footnote-ref-5)
6. Исключить, если НДС не облагается. [↑](#footnote-ref-6)
7. Заполняется, если выплачивается несколько авансов. [↑](#footnote-ref-7)
8. Если авансовых платежей несколько, включить порядок оплаты (отдельную таблицу) по каждому из них. [↑](#footnote-ref-8)
9. Указывается день недели, определённый локальным актом Компании / РОКС НН, в которой введен единый платёжный день.

   Если локальным актом Компании / РОКС НН не введен единый платежный день, строка исключается. [↑](#footnote-ref-9)
10. Включается, если используется ЕПД. [↑](#footnote-ref-10)
11. Включается, если ЕПД не используется. [↑](#footnote-ref-11)
12. Согласно Распоряжению от 15.02.2024 № ГМК-05/003-р. [↑](#footnote-ref-12)
13. Договоры, заключаемые для реализации инвестиционных проектов, не могут содержать условия о выплате аванса в один платежный день в сумме, превышающей 300 млн руб., если при этом сумма аванса превышает 20 % от общей суммы договора. [↑](#footnote-ref-13)
14. Включается, если нужно обусловить выплату аванса на последующие услуги завершением предыдущей стадии. Например, «Акта за предыдущий этап». [↑](#footnote-ref-14)
15. Включается, если дополнительные условия отсутствуют. [↑](#footnote-ref-15)
16. Указывается день недели, определенный локальным актом Компании / РОКС НН, в которой введен единый платежный день.

    Если локальным актом Компании / РОКС НН не введен единый платежный день, строка исключается. [↑](#footnote-ref-16)
17. Включается, если используется ЕПД. [↑](#footnote-ref-17)
18. Включается, если ЕПД не используется. [↑](#footnote-ref-18)
19. Исключить, если НДС не облагается. [↑](#footnote-ref-19)
20. Включается, если нужно обусловить выплату аванса на последующие услуги завершением предыдущей стадии. Например, «Акта за предыдущий этап». [↑](#footnote-ref-20)
21. Включается, если дополнительные условия отсутствуют. [↑](#footnote-ref-21)
22. Включается, если Договор не является внутригрупповым и предоплата не 100%. [↑](#footnote-ref-22)
23. Включается, если дополнительные условия отсутствуют. [↑](#footnote-ref-23)
24. Включается, если Договор является внутригрупповым и предоплата не 100%. [↑](#footnote-ref-24)
25. Количество рабочих дней определяется в соответствии с организационно-распорядительными документами Компании / РОКС НН и с учетом сроков возврата авансового платежа, указанных в Договоре. [↑](#footnote-ref-25)
26. Включается, если оплата осуществляется в порядке предоплаты, размер которой превышает установленные организационно-распорядительными документами Компании / РОКС НН значения. [↑](#footnote-ref-26)
27. В случае отказа контрагента от включения в договор указанного пункта ответственным подразделениям (кураторам договоров) необходимо направить по электронной почте в адрес контрагента информационное письмо с пояснениями к предлагаемому порядку проведения сверки взаимных расчетов:

    *Уважаемый партнер!*

    *С целью ускорения процесса проведения сверок взаимных расчетов по договору просим включить в договор условия о проведении сверки взаимных расчетов в следующей редакции:*

    *В целях подтверждения размера и обоснованности взаимных обязательств Сторона вправе направить другой Стороне подписанный с ее стороны акт сверки расчетов по электронной почте и на бумажном носителе. Не позднее 15 рабочих дней с даты получения акта сверки по электронной почте другая Сторона должна его подписать (с разногласиями/возражениями или без них) и направить первой Стороне по электронной почте (по адресу, указанному в разделе о реквизитах Сторон, а также по адресу \_\_\_\_\_) и на бумажном носителе. В случае неполучения в указанный срок Стороной от другой Стороны подписанного акта сверки по электронной почте либо на бумажном носителе акт сверки считается подписанным другой Стороной.*

    *Указанный порядок проведения сверки взаимных расчетов полностью соответствует законодательству РФ. Акт сверки взаимных расчетов является производным документом и формируется на основании данных бухгалтерского учета о фактах хозяйственной деятельности, подтвержденных оформленными первичными учетными документами (ст.9 Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»).*

    *Проведение сверки взаимных расчетов в порядке, указанном выше, обеспечит достоверность данных о расчетах в бухгалтерском учете Сторон и позволит оптимизировать процедуры сверки на этапе проведения обязательной инвентаризации имущества и обязательств перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (п.п.26, 27 «Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации», Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н).*

    *Руководитель (должность) подпись (ФИО)*

    При повторном отказе контрагента ответственным подразделениям (кураторам договоров) необходимо в обязательном порядке указать в регистрационной карточке проекта договора при направлении его на согласование в КАСУД следующий сопроводительный комментарий к проекту договора: «Повторный отказ контрагента. Согласовано заключение договора без пункта об автосогласовании актов сверки». При этом не требуется согласование проекта договора Департаментом бухгалтерского, налогового учета и финансовой отчетности (Функциональная компетенция № 1). [↑](#footnote-ref-27)
28. Включается при необходимости указания адреса электронной почты в дополнение к адресам, содержащимся в разделе Договора о реквизитах Сторон. [↑](#footnote-ref-28)
29. Пункт включается в случаях, когда ответственным подразделением является Департамент информационных технологий ПАО «ГМК «Норильский никель» [↑](#footnote-ref-29)
30. Включается во внутригрупповые договоры. [↑](#footnote-ref-30)
31. Включается в случаях, предусмотренных примечанием\*. [↑](#footnote-ref-31)
32. Для договоров со сторонними контрагентами. [↑](#footnote-ref-32)
33. Для внутригрупповых договоров. [↑](#footnote-ref-33)
34. Для договоров со сторонними контрагентами. [↑](#footnote-ref-34)
35. Для внутригрупповых договоров. [↑](#footnote-ref-35)
36. Включается в случаях, предусмотренных примечанием\*. [↑](#footnote-ref-36)
37. Для договоров со сторонними контрагентами. [↑](#footnote-ref-37)
38. Для внутригрупповых договоров. [↑](#footnote-ref-38)
39. Для договоров со сторонними контрагентами. [↑](#footnote-ref-39)
40. Для внутригрупповых договоров. [↑](#footnote-ref-40)
41. Для договоров со сторонними контрагентами. [↑](#footnote-ref-41)
42. Для внутригрупповых договоров. [↑](#footnote-ref-42)
43. Для договоров со сторонними контрагентами. [↑](#footnote-ref-43)
44. Для внутригрупповых договоров. [↑](#footnote-ref-44)
45. Для договоров со сторонними контрагентами. [↑](#footnote-ref-45)
46. Для внутригрупповых договоров. [↑](#footnote-ref-46)
47. Для договоров со сторонними контрагентами. [↑](#footnote-ref-47)
48. Для внутригрупповых договоров. [↑](#footnote-ref-48)
49. Включается, если договор предусматривает периоды (этапы). [↑](#footnote-ref-49)
50. Может быть установлен более короткий срок. [↑](#footnote-ref-50)
51. Включается при территориальной удаленности Исполнителя и/или при невозможности подписания сторонами оригинала акта сдачи-приемки оказанных услуг в срок до 02 / 01 числа месяца, следующего за месяцем оказания услуг по соответствующему периоду. [↑](#footnote-ref-51)
52. Включается в договоры с внешними контрагентами. [↑](#footnote-ref-52)
53. Включается во внутригрупповые договоры. [↑](#footnote-ref-53)
54. В случае заключения договора РОКС НН вместо наименования Компании вставляется наименование конкретного РОКС НН. [↑](#footnote-ref-54)
55. Если у контрагента есть «корпоративные» адреса (типа \_\_\_@nornik.ru, \_\_\_@gazprom.ru), то выбрать первый вариант.

    Если «корпоративных» адресов нет или в дополнение к «корпоративным» используются адреса типа \_\_\_@mail.ru, \_\_\_@yandex.ru, то дополнить также вторым вариантом. [↑](#footnote-ref-55)
56. Включается в случае заключения договора Компанией.

    В случае заключения договора РОКС НН допускается включение аналогичного абзаца с заменой наименования Компании на наименование соответствующего РОКС НН и заменой ссылки на интернет-страницу, на которой размещены документы РОКС НН. [↑](#footnote-ref-56)
57. Предложение включается, если исполнение договора началось до его заключения. [↑](#footnote-ref-57)
58. Перечень материалов Заказчика может быть изложен в иной форме/редакции. [↑](#footnote-ref-58)