**ДОГОВОР ПОДРЯДА № \_\_\_\_\_\_\_**

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

***СТОРОНЫ ДОГОВОРА***

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК** | **ПОДРЯДЧИК** |
| **Ассоциация  «Хоккейный Клуб «Авангард»  («ХК «Авангард»)** в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующ\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующ\_\_ на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, |

заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА** 
   1. Подрядчик обязуется в установленный Договором срок выполнить работы (далее – Работы) по огнезащитной обработке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
   2. Работы выполняются Подрядчиком в соответствии с Техническим заданием.
   3. Право Подрядчика на выполнение работ подтверждается лицензией *<реквизиты лицензии>*.
   4. Срок выполнения работ: в течение \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рабочих дней с момента заключения договора.
   5. Место выполнения работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Объект).
   6. Работы выполняются иждивением Подрядчика, с использованием его технических средств и материалов.
2. **ЦЕНА ДОГОВОРА**
   1. Общая стоимость Работ составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) 00 копеек, НДС не облагается в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_", либо "в т.ч. НДС по ставке \_\_\_% - \_\_\_\_\_\_ руб.", либо "кроме того НДС по ставке\_\_\_% - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.
   2. Стоимость Работ по Договору определяется Техническим заданием (Приложение № 1 к Договору) и Калькуляцией (Приложение № 2 к Договору).
   3. Цена Договора включает в себя:

* стоимость Работ,
* стоимость расходных материалов, их доставку до места, погрузо-разгрузочные работы,
* налоги, таможенные сборы и любые другие платежи, которые могут взиматься на основании действующего законодательства РФ.
  1. Цена Договора не может изменяться в сторону увеличения.

1. **ФОРМЫ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**
   1. Оплата по Договору осуществляется:

* \_\_\_\_\_% от общей стоимости Договора, что составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, /в том числе НДС/НДС не облагается/, в течение \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) рабочих дней со дня заключения Договора и выставления Подрядчиком счета;
* \_\_\_\_\_% от общей стоимости Договора, что составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, /в том числе НДС/НДС не облагается/, в течении \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) рабочих дней после подписания Акта сдачи-приемки выполненных работ и выставления Подрядчиком счета.

***/Пункт 3.2 используется, если в договоре предусмотрено удержание суммы для обеспечения гарантии /***

* 1. При оплате общей стоимости Договора Заказчик удерживает сумму, предусмотренную разделом 8 Договора.
  2. Все расчеты по Договору производятся в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетный счет Подрядчика.
  3. Обязательство Заказчика по оплате считается исполненным с момента списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.
  4. Если на момент наступления срока исполнения обязательства Заказчика по оплате Подрядчик имеет перед Заказчиком задолженность по иным обязательствам, Стороны вправе произвести зачет встречных однородных требований в порядке статьи 410 Гражданского кодекса РФ.
  5. Стороны установили, что проценты за период пользования денежными средствами, предусмотренные п. 1 статьи 317.1 Гражданского кодекса РФ, не начисляются на денежные обязательства, а сумма долга за выполненные Подрядчиком работы не является коммерческим кредитом для Заказчика.

1. **ТРЕБОВАНИЯ К РАБОТАМ**
   1. Работы выполняются Подрядчиком:

* инструментами, механизмами и материалами, которые соответствуют действующим в РФ стандартам, техническим условиям, нормам и правилам, проектной документации и имеют гигиенические, противопожарные сертификаты, технические паспорта и т.д.
* с привлечением квалифицированного персонала с соответствующими допусками по видам выполняемых работ после проведения соответствующих инструктажей.
  1. Выполнение Работ должно производиться в соответствии с требованиями законодательства РФ, в том числе требованиями следующих документов (в зависимости от применимости к предмету Договора) *[[1]](#footnote-1)*:
* Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
* Федеральный закон от 22.07.2008 № 123 «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
* Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
* *Федеральный закон от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;*
* *Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;*
* *Правила противопожарного режима в РФ, утв. Постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479;*
* *Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 27.11.2020 № 833н «Об утверждении Правил по охране труда при размещении, монтаже, техническом обслуживании и ремонте технологического оборудования»;*
* *Правила устройства электроустановок (ПУЭ), утверждёнными Министерством энергетики РФ (приказ от 08.07.2002 № 204);*
* *Типовые строительные конструкции, изделия и узлы Серия 1.031.9-2.07 «Комплектные системы КНАУФ»;*
* *СТ СЭВ 3230-81 Электроустановки на напряжение до 1000 V переменного тока и до 1500 V постоянного тока. Общие требования по защите от поражения электрическим током;*
* *СП 73.13330.2016 «Внутренние санитарно-технические системы зданий»;*
* *СП 118.13330.2022 «Общественные здания и сооружения»;*
* *СП 71.13330.2017 Изоляционные и отделочные покрытия;*
* СП 256.1325800.2016 «Электроустановки жилых и общественных зданий. Правила проектирования и монтажа» (Актуализированная редакция СП 31-110–2003);
* *СП 76.13330.2016 «Электротехнические устройства» (Актуализированная редакция СНиП 3.05.06-85);*
* СП 2.13130.2020 «Системы противопожарной защиты. Обеспечение огнестойкости Объектов защиты»;
* *СНиП 12-03-2001 «Безопасность труда в строительстве. Часть 1. Общие требования», СНиП 12-04-2002 «Безопасность труда в строительстве. Часть 2. Строительное производство»;*
* *ГОСТ Р 50571.5.52-2011/МЭК 60364-5-52:2009 Электроустановки низковольтные. Часть 5-52. Выбор и монтаж электрооборудования. Электропроводки (с Поправкой);*
* ГОСТ 12.1.030-81 ССБТ. Электробезопасность. Защитное заземление. Зануление;
* ГОСТ Р 12.0.001-2013 Система стандартов безопасности труда. Основные положения;
* ГОСТ 12.1.033-81 «Система стандартов безопасности труда. Пожарная безопасность. Термины и определения»;
* ГОСТ 33662.4-2015 (ISO 5149-4:2014) Холодильные системы и тепловые насосы. Требования безопасности и охраны окружающей среды. Часть 4. Эксплуатация, техническое обслуживание, ремонт и восстановление.
  1. Подрядчик обязуется использовать материалы (огнезащитные составы), имеющие сертификаты соответствия (декларацию о соответствии) и разрешенные к применению на территории РФ. Копии сертификатов и других документов, удостоверяющих качество материалов и оборудования, предоставляются Заказчику для ознакомления в процессе производства работ, а также в составе документации при формировании Акта сдачи-приемки выполненных работ.
  2. Срок сохранения огнезащитных свойств защитных материалов составляет не менее\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) лет.

1. **ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ**

***Обязательства Сторон***

* 1. При наличии необходимости и технической возможности Заказчик предоставляет Подрядчику точки подключения к инженерным сетям.
  2. При выполнении Работ Подрядчик обязуется:
* выполнять все указания Заказчика, в том числе касающиеся безопасности проведения работ, правил производства работ, иных условий безопасного и разумного выполнения работ.
* соблюдать внутриобъектный режим, действующий у Заказчика;
* соблюдать технику безопасности, выполнять мероприятия по охране труда, промышленной пожарной безопасности, рациональному использованию территории, охране окружающей среды;
* соблюдать санитарно-эпидемиологические требования, контролировать наличие у персонала медицинских противопоказаний к осуществлению деятельности, в том числе с учетом требований по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) и иных нормативных правовых актов РФ.
  1. Подрядчик имеет право самостоятельно определять способы выполнения Работ по Договору, а также привлекать за свой счет третьих лиц.
  2. Подрядчик немедленно извещает Заказчика в письменной форме и приостанавливает Работы до получения от него указаний при обнаружении не зависящих от Подрядчика обстоятельств, угрожающих годности и прочности результатов выполненных Работ.

***Содействие Заказчика***

* 1. По письменному уведомлению Подрядчика Заказчик принимает безотлагательные меры по устранению причин задержек и приостановок Работ, произошедших по вине Заказчика.
  2. Подрядчик не вправе ссылаться на непредоставление Заказчиком каких-либо документов и сведений, а также отсутствие какого-либо содействия в соответствии со статьями 405 и 718 Гражданского кодекса РФ как на основание для продления сроков производства работ, изменения цены Работ или получения дополнительной оплаты, освобождения Подрядчика от ответственности за неисполнение/ненадлежащее исполнение своих обязательств, за исключением случаев:
* непредоставления Заказчиком доступа на территорию Объекта для сотрудников Подрядчика,
* немотивированного отказа Заказчика от приемки результатов работ либо игнорирование требований Подрядчика о такой приемке.

***Изменение объема Работ***

* 1. В случае изменения объема работ, технического задания, проектной документации, применяемых материалов после их первоначального согласования, Стороны заключают дополнительное соглашение к Договору.
  2. Подрядчик письменно извещает Заказчика о необходимости проведения дополнительных работ и о их цене. Подрядчик вправе приступить к выполнению дополнительных работ только с письменного разрешения и согласия Заказчика на оплату, оформленного дополнительным соглашением к Договору, в ином случае выполненные Подрядчиком работы, оплате не подлежат.

***Перенос сроков***

* 1. Заказчик вправе отказать в переносе сроков производства Работ в случае, если:
* Подрядчик нарушил обязательства, в том числе некачественным и (или) небрежным выполнением Работ, что вызвало необходимость продления сроков;
* обстоятельства, на которые ссылается Подрядчик, не находятся в прямой причинно-следственной связи с необходимостью продления сроков, то есть не влекут задержку Работ;
* Подрядчик не принял разумных мер для минимизации задержек, в том числе путем изменения последовательности, технологии или способа производства Работ. Любое требование Подрядчика о переносе сроков сокращается на срок, который Подрядчик мог сократить, если бы принял зависящие от него меры по минимизации просрочки;
* имеются иные обстоятельства, находящиеся в контроле или в ответственности Подрядчика, которые также ведут к необходимости продления сроков. Любое требование Подрядчика о переносе сроков сокращается на срок просрочки, в которой виноват Подрядчик.

1. **ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ РАБОТ**
   1. Стороны осуществляют приемку выполненных Работ с подписанием Акта сдачи-приемки выполненных работ после выполнения Работ в полном объеме.
   2. По завершении работ Подрядчик извещает Заказчика по адресу электронной почты и отправляет подписанный со своей стороны Акт сдачи-приемки работ в двух экземплярах.
   3. Подрядчик представляет комплект следующей документации:

* инструкция по эксплуатации огнезащитного покрытия;
* паспорт качества на партию огнезащитного материала;
* Акт сдачи-приемки выполненных работ.
  1. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения уведомления о завершении работ Заказчик обязан принять результаты выполненных работ либо отказаться от такой приемки.
  2. Подписание Акта сдачи-приемки выполненных работ без замечаний к Работам не лишает Заказчика права в дальнейшем предъявлять Подрядчику претензии относительно качества, объема и сроков выполнения Работ.
  3. В случаях передачи с результатом работ по Договору товаров и оборудования Стороны оформляют и подписывают УПД.

1. **НЕДОСТАТКИ РАБОТ**

***Отказ от приемки Работ***

* 1. Заказчик вправе отказаться от приемки результата Работ в случае обнаружения недостатков путем уведомления Подрядчика о совместном составлении Акта о выявленных недостатках по форме Приложения № 4 к Договору (далее – Акт) по адресу электронной почты.
  2. В течение 2 (двух) рабочих дней с момента уведомления Подрядчика об отказе от приемки Работ Подрядчик обязуется направить своего представителя для составления Акта. Подрядчик вправе признать и устранить недостатки Работ без составления Акта и направления своего представителя.
  3. Акт является подтверждением недостатков Работ условиям Договора и Приложений к нему.

***Составление Акта***

* 1. Если лицо, принимавшее участие в составлении Акта, не согласно с изложенными выводами, оно обязано подписать Акт с замечаниями.
  2. В случае отказа лица от подписания Акта другая Сторона привлекает не менее двух свидетелей для удостоверения факта отказа от подписания, о чем делается соответствующая запись, и Акт считается составленным надлежащим образом.
  3. В случае отсутствия представителя Подрядчика в установленный срок Акт составляется Заказчиком в одностороннем порядке и направляется Подрядчику по электронной почте в течение /*по умолчанию*/ 7 (Семи) календарных дней после его оформления.
  4. Стороны согласовали, что полномочия представителя Подрядчика на подписание Акта следуют из обстановки, в связи с чем Подрядчик не вправе в дальнейшем ссылаться на отсутствие таких полномочий у своего представителя.
  5. В случае обнаружения скрытых недостатков, которые не были установлены при приемке Работ, Акт составляется по мере их обнаружения.

***Устранение недостатков***

* 1. Подрядчик обязан устранить недостатки Работ в течение 14 (четырнадцати) календарных дней, если иной срок не установлен в Акте, с момента:
* составления Акта, в случае присутствия представителя Подрядчика при составлении Акта либо
* направления Акта, в случае отсутствия представителя Подрядчика при составлении Акта, либо
* признания недостатков Работ.
  1. Подрядчик за свой счет устраняет выявленные недостатки и после их устранения осуществляет повторную сдачу Работ в соответствии с настоящим разделом Договора.
  2. В случае неустранения Подрядчиком выявленных недостатков в установленные сроки, Заказчик имеет право самостоятельно устранить недостатки либо привлечь третьих лиц.
  3. Все командировочные расходы, в том числе связанные с дорогой и проживанием представителя Подрядчика, расходы на устранение недостатков Работ, в том числе все транспортные расходы и расходы на хранение, на материалы и оборудование оплачиваются Подрядчиком самостоятельно и не подлежат возмещению.

1. **ГАРАНТИЯ КАЧЕСТВА РЕЗУЛЬТАТОВ РАБОТЫ**

***Гарантийный срок***

* 1. Гарантия Подрядчика на Работы по Договору составляет 12 (двенадцать) месяцев с момента окончания производства Работ и передачи ее результата Заказчику.
  2. Подрядчик несет ответственность за недостатки (дефекты) в Работах, обнаруженные в пределах гарантийного срока.
  3. В случае обнаружения недостатков Работ в период гарантийного срока Акт составляется по мере их обнаружения. При составлении Акта в период гарантийного срока применяются положения п. 7.3 – 7.12 Договора.

***/В случае если гарантийное удержание не применяется в договоре, то пункты 8.4.-8.6. необходимо удалить/***

***Гарантийное удержание***

* 1. При оплате Работы Заказчик удерживает сумму в размере 15% (пятнадцати процентов) от окончательной стоимости Работ по Договору (далее – Гарантийное удержание) в целях гарантирования исполнения Подрядчиком гарантийных обязательств по Договору.
  2. В случае расторжения Договора срок возврата Гарантийного удержания не подлежит изменению.
  3. Порядок возврата Гарантийного удержания Подрядчику:
     1. В случае, если в период гарантийного срока не выявлены дефекты Работ или дефекты были устранены Подрядчиком в срок, установленный Заказчиком, то Гарантийное удержание подлежит возврату Подрядчику в полном объеме.
     2. В случае, если в период гарантийного срока, Подрядчиком не устранены требования Заказчика в срок, и расходы, понесенные Заказчиком по устранению выявленных недостатков, не превышают суммы Гарантийного удержания, то Гарантийное удержание возвращается Подрядчику за вычетом расходов на устранение дефектов Работ.
     3. Гарантийное удержание подлежит возврату Подрядчику после истечения гарантийного срока. Подрядчик обязуется направить Заказчику уведомление о возврате Гарантийного удержания и выставить счет. Заказчик возвращает Гарантийное удержание после получения уведомления Подрядчика о возврате Гарантийного удержания и выставленного счета.

***Неустранение недостатков***

***/В случае если гарантийное удержание не предусмотрено договором, то фразы, подчеркнутые красным цветом, необходимо удалить/***

* 1. В случае неустранения Подрядчиком выявленных дефектов в установленные сроки, Заказчик самостоятельно, либо с привлечением третьих лиц, устраняет выявленные дефекты за счет денежных средств Гарантийного удержания. Все расходы, в том числе организационные, связанные с устранением дефектов несет Подрядчик.
  2. При недостаточности суммы Гарантийного удержания для устранения дефектов Подрядчик принимает на себя обязательство возместить Заказчику расходы, связанные с устранением дефектов и не оплаченные Гарантийным удержанием, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Заказчика по реквизитам, указанным в договоре, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения соответствующего требования Заказчика.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

***Общие положения***

* 1. Уплата штрафных санкций не освобождает Стороны от обязательств по Договору.
  2. Сторона не несет ответственности перед другой стороной за ущерб, вызванный временной приостановкой работ не по ее вине.
  3. Заказчик вправе удержать неустойку, начисленную в размере, установленном Договором, из суммы, подлежащей уплате за Работы.

***Ответственность Сторон***

* 1. Подрядчик несет ответственность за качество выполненных Работ, в том числе за работы, выполненные привлеченными третьими лицами.
  2. За неисполнение, ненадлежащее исполнение обязательств Подрядчик обязуется возместить Заказчику убытки в полном размере сверх суммы пеней, предусмотренных Договором.
  3. В случае нарушения Подрядчиком сроков выполнения Работ Заказчик вправе потребовать от Подрядчика уплаты пени в размере 0,1 (одной десятой) % от стоимости цены Договора за каждый день просрочки.
  4. Риск случайной гибели, повреждения технических средств и материалов Подрядчика в течение всего срока действия Договора несет Подрядчик.
  5. Подрядчик несет полную ответственность за соблюдение правил пожарной и электробезопасности, а также за соблюдение норм охраны труда при выполнении Работ.
  6. Подрядчик несет полную ответственность за жизнь и здоровье физических лиц, привлеченных для выполнения Работ.
  7. Подрядчик несет все риски перед третьими лицами и государственными органами, связанные с выполнением работ по Договору, в том числе и в части соблюдения требований нормативных правовых актов РФ. Подрядчик обязуется при предъявлении претензий, штрафов, иных требований к Заказчику, возместить Заказчику возникшие у него убытки в 100% размере в течение 5 (пяти) рабочих дней после перенаправления Заказчиком соответствующих документов.
  8. Если Подрядчик своими виновными действиями повредит имущество, принадлежащее Заказчику, Подрядчик обязуется по требованию Заказчика произвести ремонт или возместить стоимость поврежденного имущества.
  9. При нарушении Заказчиком сроков оплаты выполненных Работ Подрядчик вправе потребовать от Заказчика уплаты пени в размере 0,1 (одной десятой) % от цены договора за каждый день просрочки.

1. **СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**
   1. Договор действует с момента его подписания Сторонами и до выполнения обязательств по Договору каждой из Сторон в полном объеме.
   2. Сторонами предусматривается обязательный досудебный (претензионный) порядок урегулирования споров, возникающих в связи с исполнением или толкованием Договора. Ответ на претензию должен быть дан в течение 10 (Десяти) рабочих дней.
   3. При невозможности урегулирования спора, вопрос передается на рассмотрение Арбитражного суда Омской области.
2. **ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА**
   1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), которые ни одна из Сторон была не в состоянии предвидеть и/или предотвратить разумными мерами, и которые повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств по Договору.
   2. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, за возникновение которых Стороны не несут ответственности, в том числе, но, не ограничиваясь:

* эпидемии, пандемии, землетрясения, наводнения, ураганы и другие стихийные бедствия, войны, военные действия, пожары, аварии,
* постановления или распоряжения органов государственной власти и управления, в том числе принимаемые органами государственной власти и местного самоуправления меры по ограничению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19),
* временные правила поведения при введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, к которым относятся, в частности: запрет на передвижение транспортных средств, ограничение передвижения физических лиц, приостановление деятельности предприятий и учреждений, отмена и перенос массовых мероприятий, введение режима самоизоляции граждан.

***Извещение Стороны***

* 1. Сторона обязана в течение 3 (Трех) рабочих дней проинформировать другую Сторону о наступлении обстоятельств непреодолимой силы и об их характере, дать оценку их влияния на исполнение и возможный срок исполнения обязательств по Договору.
  2. Не извещение и/или несвоевременное извещение другой Стороны согласно п. 11.3 Договора влечет за собой утрату Стороной права ссылаться на эти обстоятельства.
  3. Наличие и продолжительность действия обстоятельств непреодолимой силы подтверждается сертификатами (свидетельства) Торгово-промышленной палаты, расположенной по адресу Подрядчика, и/или Заказчика, и/или места возникновения/существования обстоятельств непреодолимой силы.

11.8. Если обстоятельства непреодолимой силы длятся более 30 (Тридцати) дней, то любая из Сторон вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке путем направления извещения не менее чем за 5 (Пять) дней до даты расторжения. В случае такого расторжения Договора ни одна из Сторон не вправе требовать от другой Стороны возмещения связанных с этим убытков.

1. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

***Конфиденциальная информация***

* 1. Каждая из Сторон обязана обеспечить защиту конфиденциальной информации, ставшей доступной ей в рамках Договора, от несанкционированного использования и распространения.
  2. При выполнении Работ Подрядчик обязуется не раскрывать третьим лицам информацию, ставшую ему известной в процессе выполнения Работ, в частности, относящуюся к предмету Договора, ходу его исполнения, характеру и объему выполняемых Работ, ходу их выполнения, полученным результатам и условиям их оплаты. Данная информация является конфиденциальной.
  3. По взаимному согласию Сторон в рамках Договора конфиденциальной признается также конкретная информация, носящая гриф «конфиденциально».

***Передача конфиденциальной информации***

* 1. Подрядчик может передавать полученную конфиденциальную информацию по Договору третьим лицам только по письменному согласованию с Заказчика на следующих условиях:
* третьи лица могут использовать полученную конфиденциальную информацию только в рамках оказания услуг, проводимых на договорной основе между Заказчиком и Подрядчиком;
* Подрядчик гарантирует соблюдение третьими лицами условий конфиденциальности Договора.
  1. Обязательства по обеспечению защиты конфиденциальной информации действуют в течение всего срока действия Договора, а также в течение 3 (трех) лет после его окончания или расторжения.
  2. Условия настоящего раздела не распространяются на случаи предоставления конфиденциальной информации третьим лицам, если такое предоставление произошло в результате запроса участников/членов/учредителей Заказчика, их аудиторов, страховщиков, юридических консультантов и/или является обязательным в соответствии с законодательством РФ.
  3. В случае выявления нарушений вышеуказанных положений Заказчик уведомляет об этом Подрядчика, и Подрядчик обязан незамедлительно устранить выявленные нарушения и/или обеспечить незамедлительное устранение нарушений лицами, перечисленными выше.

1. **ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

***Изменение условий***

* 1. Стороны извещают в течение 10 (десяти) рабочих дней об изменении реквизитов. Риск отрицательных последствий, возникший в результате не извещения о таком изменении, несет сторона, реквизиты которой изменились.
  2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменном виде и подписаны надлежаще уполномоченными представителями сторон.
  3. Все устные и письменные соглашения между сторонами, которые имели место до подписания Договора, теряют силу после его подписания.

***Заверения Сторон***

* 1. Подписывая Договор, Подрядчик заверяет, что получил все необходимые для выполнения Работ по Договору документы и сведения.
  2. Подрядчик заверяет, что на момент заключения и исполнения Договора имеет действующую лицензию на право выполнения работ по огнезащите материалов, изделий и конструкций, предусмотренную законодательством РФ о лицензировании отдельных видов деятельности.
  3. Подрядчик заверяет, что качество Работ, вспомогательных материалов, оборудования, используемых Подрядчиком будет соответствовать требованиям и условиям Договора, СНиП, иным нормам и правилам, регулирующим производство таких видов работ.
  4. Стороны исходят из того, что все материалы и оборудование, используемые для производства Работ по Договору, будут надлежащего качества.
  5. Стороны заверяют, что преследуют по Договору деловую цель и отражают операции в соответствии с их экономическим смыслом в налоговых декларациях и бухгалтерской отчетности и исполняют иные налоговые обязанности.

***Взаимодействие Сторон***

* 1. Стороны согласовали возможность использования электронного документооборота (ЭДО) и применения электронной подписи при обмене юридически значимыми документами, в том числе документами первичного бухгалтерского учета, для чего Стороны заключают Соглашение об ЭДО (Приложение № 5 к Договору**/ Ссылку на приложение необходимо удалить, если с КА не будет подписываться Приложение № 5 об ЭДО**). Электронный обмен документами будет осуществляться Сторонами в соответствии с действующим законодательством РФ (в части определения порядка обмена и форматов электронных документов).
  2. Все извещения, уведомления должны производиться сторонами в письменном виде. Передача осуществляется по почте заказной корреспонденцией, либо вручением лично в руки представителю стороны с получением расписки в получении.

***Иное***

* 1. Ни одна из сторон не вправе передавать свои обязательства по Договору третьим лицам без письменного согласия другой стороны.
  2. Все вопросы, не предусмотренные Договором, регулируются нормами действующего законодательства РФ.
  3. Все приложения Договора являются его неотъемлемой частью.

1. **ПРИЛОЖЕНИЯ**
   1. Приложение № 1 – Техническое задание.
   2. Приложение № 2 – Калькуляция на выполнение работ.
   3. Приложение № 3 – Акт сдачи-приемки выполненных работ (форма).
   4. Приложение № 4 – Акт о выявленных недостатках (форма).
   5. Приложение № 5 –Соглашение о переходе на электронный документооборот (ЭДО).
2. **РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК:** | **ПОДРЯДЧИК:** |
| **Ассоциация «Хоккейный клуб «Авангард»** |  |
| Адрес юридический: 644010, г. Омск, ул. Куйбышева, 132, корп. 3  Адрес почтовый: 644010, г. Омск,  ул. Куйбышева, 132, корп. 3  тел: (3812) 707-125  ИНН/КПП 5504087088/550401001  ОГРН 1035507031284  Р/сч: 40703810845000100326  Омское отделение № 8634  ПАО Сбербанк России г. Омск  БИК 045209673  К/сч: 30101810900000000673  e-mail: info@hc-avangard.com |  |
| Должность  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. | Должность  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |

# Приложение № 1

**к Договору подряда № \_\_\_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_ г**

**Техническое задание № \_   
от \_\_. \_\_. \_\_\_\_ г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПОДПИСИ СТОРОН:**   |  |  | | --- | --- | | От Заказчика  <\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/> | От Подрядчика  <\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/> | |  |

# Приложение № 2

**к Договору подряда № \_\_\_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_ г**

Калькуляция на выполнение работ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование работ | Количество, ед. | Стоимость за единицу измерения, руб. (в т.ч. НДС 20 % /НДС не облагается) | Общая стоимость, руб. |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Итого: |

Для выполнения Работ Подрядчик приобретает следующие материалы и оборудование:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование материалов/ оборудования | Количество, ед. | Стоимость за единицу измерения, руб. (в т.ч. НДС 20 % /НДС не облагается) | Общая стоимость, руб. |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Итого: |

**Общая стоимость Работ составляет \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) рублей (в т.ч. НДС 20 % /НДС не облагается).**

**Подписи сторон:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | |
| **ЗАКАЗЧИК:** | | **ПОДРЯДЧИК:** | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | |
| (подпись)  М.П. | | (подпись)  М.П. | |

# Приложение № 3

**к Договору подряда № \_\_\_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_ г**

**ФОРМА**

**АКТ СДАЧИ-ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ**

к Договору подряда **№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_**

<г. \_\_\_\_\_\_\_> «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующ\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуем\_\_\_\_ в дальнейшем **«Подрядчик»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, при совместном упоминании «Стороны», а по отдельности «Сторона, составили настоящий Акт сдачи-приемки работ к договору подряда **№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_ г**(далее – Договор) о нижеследующем:

1. Подрядчик выполнил работы в соответствии с Техническим заданием, утвержденным Сторонами в Приложении № \_ к Договору:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование работ | Количество, шт. | Стоимость за единицу измерения, руб. (с НДС/НДС не облагается) | Общая стоимость, руб.  (с НДС/НДС не облагается) | Принято/  не принято (основания) |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Итого: |  |

1. Заказчик принял работы в объеме, указанном в пункте 1 настоящего Акта.

Общая стоимость принятых работ, включая вознаграждение и расходы Подрядчика, составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) 00 копеек, НДС не облагается в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_", либо "в т.ч. НДС по ставке \_\_\_% - \_\_\_\_\_\_ руб.", либо "кроме того НДС по ставке\_\_\_% - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

1. Работы оказаны полностью и в срок, указанные в Договоре, Заказчик претензий по объему/качеству/ срокам выполнения работ не имеет.

<Заказчик имеет следующие претензии по объему/качеству/срокам выполнения работ>

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

1. Заказчик обязуется оплатить выполненные работы в порядке и сроки, согласно условиям Договора.
2. Настоящий Акт составлен в 2-х экземплярах, один из которых хранится у Подрядчика, а другой у Заказчика.

ПОДПИСИ СТОРОН:

|  |  |
| --- | --- |
| От Заказчика  <\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/> | От Подрядчика  <\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/> |

**ФОРМА СОГЛАСОВНА**

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М.П. | Подрядчик  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М.П. |

# Приложение № 4

**к Договору подряда № \_\_\_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_ г**

**ФОРМА**

АКТ

о выявленных недостатках

№ \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата и время составления Акта: \_\_\_\_\_\_\_\_.

Место составления Акта: \_\_\_\_\_\_\_\_

Извещение о дате и месте составления Акта от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г. №\_\_\_ направлено «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г. по адресу электронной почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Комиссия в составе *<указываются Ф.И.О., должность, организация>:*

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
3. Представитель *<наименование Подрядчика>* в лице *<Ф.И.О. представителя Подрядчика>*

установила:

*<Дата завершения Работ>* <наименование Подрядчика> (далее – Подрядчик) на основании договора подряда № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. передало результаты <*наименование Работ*> (далее – Работы) Ассоциации «Хоккейный клуб «Авангард» (далее – Заказчик) стоимостью \_\_\_\_\_\_ руб., в том числе НДС \_\_\_% / НДС не облагается в соответствии с \_\_\_\_\_\_.

Заказчиком «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. при *<описать при каких обстоятельствах выявлены дефекты>* выявлены следующие недостатки:

*<Описать недостатки Работ, указать какое количество имеет недостатки>.*

Выявленные недостатки подтверждаются <осмотром, экспертизой, проверкой, иное>.

Причины выявленных недостатков \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Возможность устранения выявленных недостатков \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Общая стоимость некачественных Работ составляет \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), в т.ч. НДС в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_ / НДС не облагается в соответствии с \_\_\_\_\_\_.

Срок для устранения недостатков Работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*Вариант 1*

Подрядчик надлежащим образом был извещен о проведении осмотра Работ и составлении Акта о выявленных недостатках (далее – Акт)., представитель Подрядчика не явился к назначенному времени и месту.

*Вариант 2*

Представитель Подрядчика согласен с содержанием изложенных фактов и не имеет замечаний к Акту о выявленных недостатках (далее – Акт).

Акт составлен в двух экземплярах, один из которых передан *<Ф.И.О. представителя Подрядчика>.*

*Вариант 3*

Представитель Подрядчика имеет следующие замечания к Акту о выявленных недостатках (далее – Акт): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Акт составлен в двух экземплярах, один из которых передан *<Ф.И.О. представителя Подрядчика>.*

*Вариант 4*

Представитель Подрядчикаотказался от подписания Акта о выявленных недостатках (далее – Акт) *<указать причины отказа>.*

*<Ф.И.О. и должность двух свидетелей>* удостоверяют, что представитель Подрядчика *<Ф.И.О представителя.>* отказался от подписания Акта.

Акт о выявленных недостатках был зачитан вслух в присутствии *<Ф.И.О. представителя Подрядчика>*. Содержание данного Акта подтверждают личными подписями:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Ф.И.О. должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Ф.И.О. должность

Акт составлен в двух экземплярах, один из которых передан *<Ф.И.О. представителя Подрядчика>.*

Время начала осмотра Работ: \_\_\_\_

Время окончания осмотра Работ: \_\_\_\_

**Приложения к Акту:**

<Фото, видеозапись, фиксирующие недостатки Работ; заключение эксперта, специалиста, расчет стоимости некачественных Работ и иные документы>.

Акт составлен комиссией в составе:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Ф.И.О. должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Ф.И.О. должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Ф.И.О. Представитель *<наименование*

*Подрядчика>*

**Форма Сторонами согласована:**

|  |  |
| --- | --- |
| От Заказчика  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | От Подрядчика  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

# Приложение № 5

**к Договору подряда № \_\_\_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_ г**

**Соглашение**

**о переходе на электронный документооборот (ЭДО)**

|  |  |
| --- | --- |
| г. Омск | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

**Общество с ограниченной ответственностью «Хоккейный клуб «Авангард» (ООО «ХК «Авангард»)**, именуемое в дальнейшем «Сторона-1», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны,

и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуем\_\_ в дальнейшем «Сторона-2», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе в дальнейшем именуемые «**Стороны»**, заключили настоящее Соглашение о переходе на электронный документооборот (ЭДО) (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. Стороны соглашаются в целях и в связи с исполнением своих обязательств по исполнению договоров, счетов-договоров, соглашений, счетов, счетов-оферт осуществлять электронный обмен юридически значимыми документами, в том числе первичной бухгалтерской и налоговой документацией (Приложение № 1) по телекоммуникационным каналам связи в системе электронного документооборота. Оператором ЭДО Стороны-1 является АО «ПФ «СКБ Контур», Стороны-2 – « », с возможностью использования роуминга для интеграции с другими операторами электронного документооборота, перечень которых представлен на сайте <https://www.diadoc.ru/roaming/working-with>(далее – «ЭД»).
2. Обмен документами между Сторонами предполагает соблюдение всех требований, установленных законодательством Российской Федерации. Стороны обязуются не осуществлять обмен документами, содержащими персональные данные, если иное не предусмотрено требованиями законодательства Российской Федерации, либо соглашением между Сторонами.
3. Стороны подтверждают, что подписание электронных документов будет производиться с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи юридического лица, либо усиленной квалифицированной электронной подписи физического лица, дополненной машиночитаемой доверенностью (МЧД), подтверждающей полномочия представителя. Предоставление информации о наличии действующей МЧД, в адрес Получающей Стороны осуществляется следующим способом:

3.1. Каждая из Сторон самостоятельно обеспечивает регистрацию МЧД уполномоченных представителей на цифровой платформе ФНС России https://m4d.nalog.gov.ru/.

3.2. При отправке электронного документа Направляющая Сторона обеспечивает включение в состав метаданных уникального идентификатора доверенности (GUID), который представляет собой 36-разрядный глобально-уникальный идентификатор, полученный на сайте ФНС России согласно п.3.1.

3.3. Непосредственно сам файл МЧД в пакет документов не включается.

1. Стороны обязаны по необходимости заблаговременно обновлять квалифицированные сертификаты ключа квалифицированной электронной подписи.
2. Стороны признают, что получение документов в электронном виде и подписанных ЭП, эквивалентно получению документов на бумажном носителе и является необходимым и достаточным условием, позволяющим установить, что электронный документ исходит от Стороны, его направившей. Подписанный с помощью квалифицированной ЭП электронный документ, признается равнозначным аналогичному подписанному собственноручно документу на бумажном носителе и порождает для Сторон юридические последствия в виде установления, изменения и прекращения взаимных прав и обязанностей. Однако одновременное оформление документа на бумажном и электронных носителях не допускается. В случае возникновения ситуации, когда Стороны оформили документ как на бумажном, так и на электронном носителе, юридической силой обладает только документ на бумажном носителе.
3. Стороны обеспечивают хранение документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, составление и выставление которых предусмотрено Порядком, определенным Приказом Министерства Финансов Российской Федерации № 14н от 05 февраля 2021 г., совместно с применявшимся для формирования электронной подписи указанных документов квалифицированным сертификатом ключа проверки электронной подписи в течение срока, установленного для хранения документов.
4. Стороны обязаны информировать друг друга о невозможности обмена документами в электронном виде, подписанными ЭП, в случае технического сбоя внутренних систем Стороны или в случае наличия любых иных ограничений квалифицированной ЭП. В этом случае, в период действия такого сбоя или наличия любых иных ограничениях квалифицированной ЭП, Стороны производят обмен документами на бумажном носителе с подписанием собственноручной подписью уполномоченных лиц и заверенные печатью организации (если применимо).
5. В случае применения ЭД при приемке Покупателем (Представителем) Товаров по наименованию и количеству на складе Продавца, либо в Месте Поставки Покупатель (Представитель) обязан подписать транспортные товаросопроводительные документы или документ о принятии груза (если применимо) в бумажном виде, либо при наличии замечаний, направить мотивированный отказ. Подписание транспортных товаросопроводительных документов или документа о принятии груза (если применимо) является подтверждением факта принятия Товара.
6. Подписание финансовых товаросопроводительных документов в системе ЭД осуществляется в срок, не превышающий 3-х рабочих дней с даты подписания транспортных товаросопроводительных документов или документа о принятии груза (если применимо).
7. В целях проверки Сторонами полномочий лиц, подписывающих электронные документы, Стороны вправе сообщать друг другу открытую часть электронных подписей и номера машиночитаемых доверенностей (ИНН представителей и доверителей) своих представителей до начала использования этих подписей.
8. Электронные документы выставляются и подписываются в сроки, установленные конкретными договорами Сторон, которыми предусматривается составление таких документов (их аналогов на бумажных носителях).
9. Внесение изменений в выставленные электронные документы и их аннулирование осуществляются в соответствии с порядком, установленным Приложением № 2 к настоящему Соглашению.
10. В соответствии с п. 1 ст. 431.2 ГК РФ Стороны заверяют друг друга о нижеследующем:

- при подписании перечисленных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению документов представители каждой из Сторон имеют на это достаточный объем полномочий;

- по первому требованию любой из Сторон или налоговых органов (в том числе при встречной налоговой проверке) вторая Сторона обязуется предоставить доверенность представителя, подписавшего документ, в том числе в машиночитаемом виде.

1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и заключается на неопределенный срок (даже если Соглашение подписано раньше или позже, то его условия применяются к отношениям сторон, начиная с указанной в настоящем пункте даты).
2. Настоящее Соглашение составлено в 2-х экземплярах, обладающих равной юридической силой, по одному для каждой Стороны.
3. Приложения:

- Приложение № 1 - Сфера действия;

- Приложение № 2 – Порядок внесения изменений в выставленные электронные документы и их аннулирования;

- Приложение № 3 – Соглашение об отмене юридической значимости (Форма).

1. Подписи Сторон:

|  |  |
| --- | --- |
| **Сторона-1** | **Сторона-2** |
| **ООО «ХК «Авангард»**  Адрес юридический: 644010, г. Омск,  ул. Куйбышева, 132, корп. 3, пом. 89  Адрес почтовый: 644010, г. Омск,  ул. Куйбышева, 132, корп. 3, пом. 89  тел: (3812) 66-79-69  ИНН/КПП 5503258076/550301001  ОГРН 1225500005675  Р/сч: 40702810300000061795  БАНК ГПБ (АО) г. Москва  БИК 044525823  К/сч: 30101810200000000823  e-mail: doc@hc-avangard.com  **/***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***/** | **/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** |

**Приложение № 1**

к Соглашению о переходе на электронный

документооборот (ЭДО)

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

**СФЕРА ДЕЙСТВИЯ**

1. Сферу действия Соглашения об использовании электронного документооборота составляет набор описанных ниже документов, которыми Стороны обмениваются в рамках обязательств, возникших:

* по настоящему Соглашению об использовании электронного документооборота;
* по всем заключенным между Сторонами договорам и по всем договорам, которые будут заключены в будущем, независимо от формы и способа заключения таких договоров.

2. Электронный документооборот осуществляется в рамках обмена Сторонами следующими видами формализованных и неформализованных электронных документов:

2.1. Формализованные электронные документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **п/п** | **Наименование электронного документа** | **Формат электронного документа** |
| 1 | Счет-фактура | в формате XML, утвержденном Приказом ФНС России, действующим на момент выставления и подписания счетов-фактур в электронной форме |
| 2 | Документ об отгрузке товаров (выполнении работ), передаче имущественных прав (документ об оказании услуг), включающий в себя счет-фактуру | в формате XML, утвержденном Приказом ФНС России, действующим на момент выставления и подписания документа об отгрузке товаров (выполнении работ), передаче имущественных прав (документа об оказании услуг), включающего в себя счет-фактуру в электронной форме |
| 3 | Документ о передаче результатов работ (документ об оказании услуг) | в формате XML, утвержденном Приказом ФНС России, действующим на момент выставления и подписания документа о передаче результатов работ (документа об оказании услуг) в электронной форме |
| 4 | Документ о передаче товаров при торговых операциях | в формате XML, утвержденном Приказом ФНС России, действующим на момент выставления и подписания документа о передаче товаров при торговых операциях в электронной форме |

2.2. Неформализованные электронные документы:

* Договор, приложение к договору, дополнительное соглашение к договору, заказ, счет без договора;
* Акт сверки взаиморасчетов, акт сверки взаимных требований;
* Счет на оплату;
* Уведомление (соглашение) о зачете взаимных требований;
* Иные документы, подтверждающие исполнение договоров и соглашений, заключенных между Сторонами.

|  |  |
| --- | --- |
| Сторона-1 | Сторона-2 |
| **ООО «ХК «Авангард»** |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  
 М.П. М.П.

**Приложение № 2**

к Соглашению о переходе на электронный

документооборот (ЭДО)

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

**Порядок внесения изменений в выставленные электронные документы и их аннулирования**

1. В случае обнаружения любой из Сторон в выставленных электронных документах (далее – ЭД), указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, ошибки, Стороны осуществляют действия в соответствии с Налоговым кодексом РФ и приказом Минфина России от 05.02.2021 № 14н «Об утверждении Порядка выставления и получения счетов-фактур в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи», иными нормативными правовыми актами, применимыми к составлению и исправлению указанных документов. Исправление ошибки в данных документах осуществляется путем выставления Направляющей стороной, подписанного ЭД-исправления (в случае одностороннего ЭД) и подписания Сторонами ЭД-исправления (в случае двустороннего ЭД). ЭД-исправление должно содержать в себе все реквизиты первоначально выставленного ЭД с заменой тех сведений, в которых была выявлена ошибка, номер и дату исправления.

2. Направляющая Сторона выставляет ЭД-исправление по собственной инициативе, когда она самостоятельно выявила ошибку в первоначально выставленном ЭД, или после получения от Получающей Стороны уведомления об уточнении ЭД. Если Направляющая Сторона выставляет ЭД-исправление по собственной инициативе, она посредством электронной почты уведомляет Получающую сторону о причине такого исправления.

2.1. Первоначально выставленные односторонние ЭД утрачивают юридическую силу и не подлежат применению во взаимоотношениях Сторон с момента выставления Направляющей Стороной соответствующих подписанных ЭД-исправлений в установленном нормативными правовыми актами и настоящим Соглашением порядке.

2.2. Первоначально выставленные двусторонние ЭД, неподписанные Получающей Стороной, не являются первичными учетными документами, не имеют юридической силы и не подлежат применению во взаимоотношениях Сторон.

3. Первоначально выставленные ЭД, подписанные Получающей Стороной, признаются утратившими юридическую силу и не подлежащими применению во взаимоотношениях Сторон с момента подписания Сторонами соответствующих ЭД-исправлений в установленном нормативными правовыми актами и настоящим Соглашением порядке.

4. Стороны договорились, что те ЭД, содержащие ошибку, которые после их исправления путем выставления и подписания ЭД-исправлений, утратили юридическую силу, подлежат хранению Сторонами по правилам, предусмотренным для документов соответствующего вида, и могут быть использованы во взаимоотношениях друг с другом для целей определения корректности исполнения Сторонами договорных обязательств.

5. В случае если Направляющая сторона ошибочно выставила ЭД, который не должен был выставляться в адрес Получающей Стороны (когда ЭД выставлен в отношении отсутствующего факта хозяйственной жизни или в отношении одного и того же факта хозяйственной жизни выставлены два или несколько ЭД), Стороны отменяют юридическую значимость выставленного ЭД в соответствии с положениями настоящего пункта.

В случае если оператором ЭДО Стороны-2 является АО «ПФ «СКБ Контур», или Оператор ЭДО, с которым доступна функция подписания соглашения об отмене юридической значимости электронного документа в роуминге, Стороны осуществляют подписание соглашения об отмене юридической значимости электронного документа в соответствии с внутренними правилами АО «ПФ «СКБ Контур», регулирующими работу в его информационной системе и размещенными на его сайте в сети «Интернет». Форма и формат соглашения об отмене юридической значимости электронного документа устанавливаются внутренними правилами АО «ПФ «СКБ Контур». Информация о доступности функции подписания соглашения об отмене юридической значимости электронного документа предоставляется по запросу по следующему адресу: <https://www.diadoc.ru/support>.

В случае если Оператором ЭДО Стороны-2 является иное лицо, Направляющая сторона формирует соглашение об отмене юридической значимости электронного документа в формате pdf по форме, установленной в Приложении № 3 к настоящему Соглашению.

Ошибочно выставленный ЭД признается утратившим юридическую силу с момента подписания Сторонами соглашения об отмене его юридической значимости.

|  |  |
| --- | --- |
| Сторона-1 | Сторона-2 |
| **ООО «ХК «Авангард»** |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  
 М.П. М.П.

**Приложение № 3**

к Соглашению о переходе на электронный

документооборот (ЭДО)

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

**Форма**

**Соглашение об отмене юридической значимости** [указать наименование и реквизиты электронного документа]

[Указать наименование Стороны-1 (указать ИНН и КПП Стороны-1)] и [указать наименование Стороны-2 (указать ИНН и КПП Стороны-2)] во исполнение заключенного Соглашения об использовании электронного документооборота [указать реквизиты Соглашения] заключили настоящее соглашение об отмене юридической значимости [указать наименование и реквизиты электронного документа].

Настоящее соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами. [указать наименование и реквизиты электронного документа] утрачивает юридическую значимость с момента вступления в силу настоящего соглашения.

|  |  |
| --- | --- |
| [Электронная подпись Стороны-1] | [Электронная подпись Стороны-2] |

**Форма согласована**

|  |  |
| --- | --- |
| Сторона-1 | Сторона-2 |
| **ООО «ХК «Авангард»** |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  
 М.П. М.П.

1. *если на Работы законодательством РФ установлены обязательные требования, обеспечивающие их безопасность для жизни, здоровья потребителя, окружающей среды и предотвращение причинения вреда имуществу потребителя, соответствие Работ указанным требованиям подлежит обязательному подтверждению в порядке, предусмотренном законом и иными правовыми актами.* [↑](#footnote-ref-1)