# ДОГОВОР ПОДРЯДА № {НомерДокумента}

г. Санкт-Петербург {ДатаДокумента}

**Индивидуальный Предприниматель** **Шишкин Максим Владимирович** (далее – «Исполнитель»), в лице генерального директора Шишкина М.В, действующего на основании свидетельства о государственной регистрации ОГРН №316784700333098, с одной стороны, и

**{НазваниеКонтр}** (далее – «Заказчик»), в лице {ДолжностьКонтр}{ФИОКонтрДляПодписи}, действующего на основании Устава, с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

# Основные понятия и термины

Для целей исполнения настоящего Договора Стороны договорились о следующем толковании, содержащихся в настоящем Договоре, понятий и терминов:

* **Договор** – Договор подряда от {ДатаДокумента} между Исполнителем и Заказчиком (настоящий документ), а также все Приложения и Дополнительные соглашения к нему, подписанные уполномоченными представителями Сторон в период действия Договора.
* **Приложение** – документ, являющийся неотъемлемой частью Договора, уточняющий отдельные формулировки выполнения условий Договора.
* **Дополнительное соглашение** – документ, являющийся неотъемлемой частью Договора, изменяющий или дополняющий Договор и выполнение его условий.
* **Сторона/Стороны** – указание на одну из сторон Договора в отдельности или на обе стороны Договора в целом.
* **Профессиональные способности работников** - профессия, специальность, квалификация и (или) навыки, необходимые для выполнения работы в соответствии с Договором.
* **Работник/Сотрудник** – гражданин, самозанятый, физическое лицо, заключившее с Исполнителем договор подряда, трудовой либо гражданско-правовой договор.
* **Персонал** – совокупность сотрудников Исполнителя.
* **Третьи лица** - юридические лица, зарегистрированные в установленном законом порядке на территории Российской Федерации, а также физические лица, привлекаемые для выполнения работ.
* **Услуги по подбору персонала –** услуги Исполнителя по поиску сотрудников (персонала), оказываемые в соответствие с заданием Заказчика.
* **Работы -** оформленные в письменном Задании/Заявке потребности Заказчика.
* **Объект –** место (территория) выполнения работ по заданию Заказчика.
* **Акт сдачи-приемки выполненных работ** – документ, составляемый Сторонами к Договору, удостоверяющий факт оказания Услуг Исполнителем и являющийся документом первичного бухгалтерского учета, что служит основанием для оплаты со стороны Заказчика. Акт сдачи-приемки выполненных работ может составляться как на ежедневной основе, так и на любой иной основе, не противоречащей законодательству Российской Федерации и настоящему Договору.
* **Конфиденциальная информация** – передаваемая Сторонами друг другу любая научно- техническая, технологическая, коммерческая (финансовая), организационная и иная используемая в коммерческой деятельности информация, обладающая коммерческой ценностью в силу ее неизвестности неограниченному кругу третьих лиц, не имеющих к ней свободного доступа на законном основании.

# Предмет Договора

* 1. Исполнитель обязуется выполнить работы (оказать услуги), указанные в Приложении № 1 к настоящему Договору в соответствии с заданием Заказчика и условиями настоящего Договора, а Заказчик обязуется принять и оплатить выполненные работы.
  2. Для выполнения работ по настоящему Договору Исполнитель имеет право, без согласования с Заказчиком, привлекать иных третьих лиц, оставаясь ответственным перед Заказчиком.
  3. Привлеченные Исполнителем третьи лица именуются его (Исполнителя) сотрудниками.
  4. Никакие положения настоящего Договора не подразумевают и не могут трактоваться как создающие отношения найма, гражданско-правовые или иные подобные отношения между Заказчиком и персоналом Исполнителя, задействованным в выполнении работ на объекте Заказчика.
  5. Исполнитель не предоставляет заемный труд. Оказание услуг осуществляется Исполнителем в качестве подряда, никакие положения настоящего Договора не могут трактоваться иначе.
  6. Исполнитель выполняет работы в полном соответствии с требованиями, перечисленными Заказчиком в Задании.
  7. Персонал находится под контролем и управлением Исполнителя, который несет ответственность перед Заказчиком в соответствии с настоящим Договором.

# Права и обязанности сторон

* 1. **Исполнитель обязуется:**
     1. Выполнить работы, в соответствии с настоящим Договором. Объем, и состав работ определяется потребностями Заказчика и оформляется в письменном Задании.
     2. Обеспечить выполнение работ в объеме и в сроки, указанные в настоящем Договоре и приложениях к нему.
     3. По требованию Заказчика сообщать сведения о ходе исполнения принятых на себя обязательств по Договору.
     4. Обеспечивать соблюдение внутриобъектового и пропускного режимов Заказчика, в соответствии с условиями, установленными в пункте 4.8. настоящим Договором.
     5. Незамедлительно и в полном объеме сообщать Заказчику обо всех обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работ. Следовать в этих случаях указаниям Заказчика о приостановлении или прекращении работ. Обстоятельства, указанные в настоящем пункте, освобождают Исполнителя от ответственности за невыполнение/нарушение срока выполнения работ.
     6. Выполнять работы качественно, для чего задействовать сотрудников, обладающих необходимыми профессиональными способностями.

# Исполнитель имеет право:

* + 1. Самостоятельно определять необходимые для выполнения работ профессиональные способности сотрудников, если иное не указано в дополнительных соглашениях и приложениях к договору.
    2. Без согласования с Заказчиком, привлекать иных третьих лиц, оставаясь ответственным перед Заказчиком.
    3. Запрашивать у Заказчика любую информацию (пояснения, указания, разъяснения), необходимую для выполнения своих обязательств по настоящему Договору. В случае непредставления либо неполного или неверного представления Заказчиком информации Исполнитель имеет право приостановить исполнение своих обязательств по настоящему Договору до представления необходимой информации.
    4. Приостановить исполнение своих обязательств по настоящему Договору в случае нарушения Заказчиком положений раздела 3.3. Договора.
    5. Получать оплату от Заказчика за выполненные работы (Услуги) в порядке, сроки и на условиях настоящего Договора.

# Заказчик обязуется:

* + 1. Создать Исполнителю все необходимые условия для своевременного и качественного выполнения работ по настоящему Договору на выделенном объекте, в том числе предоставить Исполнителю место выполнения работ по указанному в Задании адресу, обеспечить допуск сотрудников Исполнителя и его техники, механизмов, устройств, инструментов, материалов и прочего на соответствующий объект выполнения работ.
    2. Перед началом выполнения работ ознакомить сотрудников Исполнителя с правилами техники безопасности при нахождении на объекте Заказчика и провести инструктаж сотрудникам Исполнителя по правилам безопасного нахождения на территории Заказчика, обеспечить сотрудникам Исполнителя безопасные условия выполнения работ на объекте Заказчика. В соответствии с Приложением №2, сообщить информацию об особенностях работы на машинах (механизмах, агрегатах) требующих специфических знаний в области техники безопасности и охраны труда1.
    3. Незамедлительно информировать Исполнителя о несчастном случае на объекте, произошедшем с сотрудником Исполнителя.

1 Заказчик несет ответственность в случае не предоставления (неполного предоставления) такой информации.

* + 1. Обеспечивать на объекте выполнения работ соблюдение установленных действующим законодательством Российской Федерации требований по охране труда, правил пожарной безопасности и санитарной гигиены, находящимися на объекте лицами, не являющимися работниками Исполнителя.
    2. Предварительно (до начала выполнения работ) ознакомить (под подпись) представителя Исполнителя, с установленными на объекте правилами нахождения: дисциплины, обращением с имуществом, документацией, оборудованием, установленными технологическими процессами Заказчика, внутриобъектовым и пропускным режимами.
    3. Предоставить работникам Исполнителя возможность пользования на территории объекта Заказчика санитарными помещениями и помещениями для хранения личных вещей, в том числе, оборудования, механизмов, устройств, инструментов, материалов. Обеспечивать во время выполнения работ сохранность находящихся на объекте Заказчика (в том числе, в помещениях для хранения) личных вещей, оборудования, механизмов, устройств, инструментов, материалов Исполнителя и нести ответственность в случае их порчи или утраты.
    4. Определить и зафиксировать перечень лиц со стороны Заказчика уполномоченных на подачу, подписание Заданий и оформление ежедневных Актов сдачи-приемки выполненных работ.
    5. Незамедлительно предоставлять Исполнителю необходимую для надлежащего выполнения работ информацию (пояснения, указания).
    6. В случае наличия претензий к оказываемым Услугам, извещать об этом Исполнителя незамедлительно, с обязательным подробным описанием претензии, но не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня обнаружения (появления) претензий.
    7. Незамедлительно проинформировать Исполнителя по телефону или электронной почте, о не выходах, опозданиях работников Исполнителя, если Заказчик имеет основания полагать, что отсутствие заранее оговоренного количества сотрудников Исполнителя, может привести к срыву выполнения работ в соответствии с настоящим Договором.
    8. Подписывать ежедневные Акты сдачи-приемки выполненных работ по согласованной форме. При этом право собственности на результат работы и все связанные с результатом работы риски переходят от Исполнителя к Заказчику после подписания ежедневного акта сдачи-приемки выполненных работ.
    9. Оплачивать работы (Услуги) Исполнителя в порядке, сроки и на условиях настоящего Договора.
    10. Подписывать своевременно Акты сдачи-приемки выполненных работ.

# Заказчик имеет право:

* + 1. Контролировать процесс и качество выполнения Исполнителем работ в соответствии с настоящим Договором, не вмешиваясь в процесс исполнения.
    2. Получать от Исполнителя полную информацию об объеме и качестве выполненных работ, проверять их результаты, не вмешиваясь в хозяйственную деятельность Исполнителя.
    3. Требовать от Исполнителя бережного отношения к имуществу Заказчика.

# Порядок подачи Заданий на выполнение работ

* 1. Исполнитель приступает к выполнению работ после получения Задания и согласования с Заказчиком всех существенных условий данного Задания. Задание действительно в течение указанного в нем срока действия.
  2. Задание направляется Исполнителю путем отправки письма на адрес  [zakaz@rabotnikof.ru, w-reserve@yandex.ru](mailto:order@akmeservices.ru) в срок не позднее 7 (семи) календарных дней до начала выполнения работ.
  3. При наличии необходимости согласовать дополнительные, технические или другие вопросы выполнения работ по Заданию Заказчика, Стороны оформляют и подписывают Спецификацию или иной документ, который будет являться неотъемлемой частью Договора.
  4. Исполнитель подтверждает возможность выполнить Задание (или представляет мотивированный отказ от его исполнения) в течение 2 (двух) рабочих дней со дня его получения.
  5. Задание, отправленное менее чем за 7 (семь) календарных дней до начала выполнения работ считается внеплановым, о чем в Задании делается соответствующая отметка. Задание, отправленное менее чем за 24 (двадцать четыре) часа до начала выполнения работ, считается экстренным, об этом делается соответствующая отметка в Задании.
  6. Внеплановые Задания выполняются с повышающим коэффициентом стоимости работ 1.05 (одна целая пять сотых).
  7. Экстренные Задания выполняются с повышающим коэффициентом стоимости работ 1.15 (одна целая пятнадцать сотых).
  8. Исполнитель выполняет работы, в соответствии с установленными на объекте правилами нахождения, внутриобъектового и пропускного режимами, с которыми Заказчик предварительно (до начала выполнения работ) должен ознакомить представителя Исполнителя под подпись, а также при условии не противоречия установленных на объекте правил Законодательству Российской Федерации и существу порученных Исполнителю Заданий.
  9. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения Заказчиком пункта 3.3.5. настоящего Договора, Исполнитель и третьи лица, привлеченные Исполнителем для выполнения работ, не несут ответственность за возникшие в связи с этим последствия, равно как и в случае нарушения, Заказчиком пункта 4.8 Договора.

# Порядок проведения сверки и приемки выполненных работ

* 1. Результаты работ принимаются Заказчиком за каждый отчетный период.

Первый отчетный период начинается с начала месяца и заканчивается 15 (пятнадцатым) числом данного месяца. Второй отчетный период начинается с момента окончания первого отчетного периода и заканчивается последним числом текущего месяца.

* 1. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней с момента окончания периода оказания услуг, указанного в пункте 5.1., обязан подписать бухгалтерский Акт выполненных работ (далее – «Акт выполненных работ») либо мотивированно уведомить Исполнителя об отказе его подписания.
  2. При наличии письменных возражений по отдельным показателям Акта выполненных работ, Стороны обязуются урегулировать спорный вопрос в течение 3 (трех) рабочих дней. Подписанный Заказчиком (его уполномоченным представителем) Акт выполненных работ свидетельствует о его согласии с объемом и качеством выполненных работ.
  3. При невозможности урегулировать спор в указанный срок, Акт выполненных работ подписывается Исполнителем в одностороннем порядке. Стороны договорились считать данный Акт выполненных работ надлежащим основанием для оплаты выполненных работ.
  4. При отказе Заказчика от подписания Акта выполненных работ, об этом в нем делается соответствующая отметка, а основания отказа мотивированно излагаются в отдельном документе, который направляется Исполнителю в течение 2 (двух) рабочих дней с момента составления, но не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Заказчиком Акта выполненных работ.
  5. В случае если Акт выполненных работ не подписан Заказчиком по независящим от Исполнителя причинам и (или) Заказчик не представил мотивированный отказ от его подписания в срок, указанный в п. 5.2. Договора, Акт выполненных работ считается подписанным надлежащим образом, а выполненные работы принятыми Заказчиком в полном объеме и без претензий.
  6. С целью учета и контроля оказываемых Исполнителем услуг, Заказчик в конце каждого рабочего дня подписывает ежедневные Акты сдачи-приемки выполненных работ по согласованной Сторонами форме.

# Стоимость работ

* 1. Стоимость выполняемых Исполнителем работ указывается в Задании. Расчеты по настоящему договору осуществляются в Российских рублях.
  2. Счета за выполненные работы выставляются Заказчику за каждый отчетный период путем отправки по электронной почте на адрес {ЕмэйлКонтр}:
  3. Оплата выполненных работ осуществляется Заказчиком на основании Акта выполненных работ в течение 5 (пяти) банковских дней с момента окончания периода, указанного в пункте 5.1. Договора.
  4. При наличии расхождений по отдельным показателям Акта выполненных работ, Заказчик оплачивает неоспариваемую часть суммы в сроки указанные в п. 6.3.
  5. В случае продления Договора на новый срок, расценки, согласованные Сторонами, подлежат индексации на официально опубликованный Федеральной службой государственной статистики уровень инфляции, сложившийся в Российской Федерации за истекший год.
  6. В случае изменений в миграционном, налоговом, пенсионном и ином законодательстве Российской Федерации, которые повлекут увеличение затрат Исполнителя, а так же при изменении ключевой ставки Банка России, Исполнитель имеет право на соразмерное увеличение стоимости выполняемых работ в одностороннем порядке с обязательным уведомлением Заказчика об этом решении за 30 (тридцать) календарных дней.
  7. Стоимость работ может быть изменена по взаимному согласию сторон с обязательным оформлением данного изменения в письменной форме.
  8. Датой платежа является дата зачисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

# Ответственность сторон

* 1. За ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору стороны несут ответственность в пределах прямого действительного ущерба, причиненного ненадлежащим исполнением своих обязательств по Договору.
  2. Ущерб, причиненный Заказчику Исполнителем фиксируется Заказчиком в форме Акта нанесения материального ущерба.
  3. Акт нанесения материального ущерба составляется не позднее 24 (двадцати четырех) часов с момента причинения материального вреда, о чем Заказчик незамедлительно информирует Исполнителя. При составлении Акта позднее 24 (двадцати четырех) часов с момента возникновения указанной ситуации, или при не выполнении Заказчиком обязательства о своевременном уведомлении Исполнителя, причиненный ущерб возмещению не подлежит.
  4. На основании Акта нанесения материального ущерба, оформленного надлежащим образом, Исполнитель возмещает Заказчику материальные потери, причиненные по вине работников Исполнителя. При этом стороны договорились, что ежемесячная максимальная сумма компенсации, независимо от полной суммы причиненного ущерба, не может превышать 20% (двадцати процентов) от суммы, указанной в подписанном Заказчиком бухгалтерском Акте о выполненных работах за конкретный период.
  5. Исполнитель рассматривает представленный Заказчиком Акт нанесения материального ущерба не более 10 (десяти) рабочих дней с момента его получения. Исполнитель компенсирует материальные потери Заказчика на основании предоставленных Заказчиком Акта нанесения материального ущерба, подписанного обеими Сторонами, и счета, в течение 30 (тридцати) рабочих дней с момента получения указанных документов.
  6. Возмещаемый Заказчику ущерб, допущенный Исполнителем при исполнении настоящего Договора, не является объектом обложения НДС.
  7. В случае несвоевременной оплаты выполненных работ, Заказчик выплачивает Исполнителю пени в размере 0,5% (ноль целых пять десятых) от просроченной суммы платежа за каждый день просрочки.
  8. При просрочке оплаты выполненных работ на срок более 7 (семи) рабочих дней Исполнитель имеет право без дополнительного письменного либо иного уведомления приостановить выполнение работ до момента полного погашения задолженности/или вправе в одностороннем досудебном порядке расторгнуть договор и потребовать возмещения убытков. Применение санкций не освобождает виновную Сторону от исполнения обязательств по Договору.
  9. При непредставлении Заказчиком информации (пояснений, указаний) необходимой Исполнителю для надлежащего выполнения работ и/или невозможности дальнейшего выполнения без такой информации Исполнитель вправе приостановить выполнение работ на неопределенный срок, вплоть до получения от Заказчика указанной информации.
  10. Исполнитель освобождается от ответственности за возможный ущерб и потери Заказчика, а также от штрафных санкций и иных мер ответственности в случае не выполнения Заказчиком пунктов

7.8. и 7.9. Договора.

* 1. В случае нарушения Заказчиком сроков оплаты выполненных работ, указанных в п. 6.3., если такое нарушение привело к не своевременной выплате заработной платы работникам Исполнителя, задействованным при выполнении работ по настоящему Договору, Заказчик компенсирует Исполнителю возможные финансовые потери, вызванные такими обстоятельствами, в частности: пени и неустойку за

нарушение сроков выплаты заработной платы, компенсации работникам в связи с несвоевременной выплатой заработной платы, уплаченный Исполнителем штраф в связи с привлечением Исполнителя к административной ответственности (как юридического лица, так и должностного лица).

* 1. Заказчик принимает обязательство не обращаться напрямую к работникам Исполнителя, задействованным в выполнении работ на объектах Заказчика с предложениями о трудоустройстве. Если Заказчик (или аффилированное к Заказчику лицо) напрямую обращается к работнику Исполнителя с предложением о трудоустройстве, и такой работник принимается на работу к Заказчику по трудовому или гражданско-правовому договору в течение 3 (трех) месяцев после увольнения из штата работников Исполнителя, данный факт рассматривается сторонами как дополнительная услуга по поиску и подбору персонала оказанной Исполнителем Заказчику.

Цена данной услуги по поиску и подбору персонала определяется в размере 20 000 (двадцати тысяч) рублей без НДС, за каждого трудоустроенного сотрудника. Заказчик обязан оплатить счет Исполнителя в течение 3 (трех) банковских дней с момента его получения.

* 1. В случае неисполнения согласованного объёма работ более чем на 20% (двадцать процентов), Заказчик в праве требовать, а Исполнитель обязан оплатить компенсацию в размере 3% (три процента) стоимости согласованных, но невыполненных работ. Сумма компенсации выплачивается только при условии соблюдения пункта 4.2. Договора.
  2. В случае отмены подтвержденного, согласно п. 4.4. Договора, Задания со стороны Заказчика, последний обязуется в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения счета компенсировать все понесенные и подтвержденные Исполнителем расходы, которые возникли для надлежащего и качественного выполнения работ и исполнения обязательств по данному Заданию.
  3. В случае возникновения простоя на производстве Заказчика при надлежащем выполнении Исполнителем своих обязательств по подтвержденной заявке, Заказчик выплачивает Исполнителю неустойку в размере 80% от стоимости услуг/работ, указанных в заявке и которые не были оказаны/выполнены в период простоя, за каждый день простоя.

# Срок действия и условия расторжения Договора

* 1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует, в течение 6 месяцев с момента подписания договора.
  2. Если по истечении указанного срока ни одна из Сторон не заявит о своем намерении расторгнуть настоящий Договор, срок его действия пролонгируется на 6 (шесть) месяцев. Количество продлений неограниченно. О намерении не продлевать Договор, Стороны обязаны уведомить друг друга в срок, не позднее 1 (одного) месяца до момента его истечения.
  3. Настоящий Договор может быть расторгнут:
     1. По письменному соглашению Сторон.
     2. В одностороннем порядке при отказе одной из Сторон от исполнения настоящего Договора.
     3. При расторжении Договора по инициативе Заказчика, последний обязан оплатить работы Исполнителя на основании Акта выполненных работ Исполнителя, содержащего данные об объеме и стоимости фактически выполненных и документально подтвержденных работ к дате расторжения Договора.
  4. В случае одностороннего расторжения Договора другая Сторона должна быть письменно уведомлена о данном намерении за 30 (тридцать) календарных дней. При расторжении настоящего Договора Стороны обязаны исполнить имеющиеся взаимные обязательства в установленный срок.
  5. Вносимые в Договор изменения и дополнения рассматриваются Сторонами в десятидневный срок, оформляются дополнительными соглашениями и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

# Форс-мажор

* 1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, если докажут, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств (форс-мажор), если эти обстоятельства непосредственно стали причиной невыполнения обязательств.
  2. К форс-мажорным обстоятельствам относятся: наводнение, землетрясение и иные явления природы, а также эпидемии, пожары, взрывы, военные действия, забастовка, принятие органом

государственной или исполнительной власти решения, повлекшего невозможность исполнения настоящего Договора. При этом инфляционные процессы не относятся к форс-мажорным обстоятельствам.

* 1. Стороны согласовали, что в случае введения ограничений на территории субъекта Российской Федерации, где оказываются Услуги в рамках настоящего Договора, в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19), указанные ограничения будут являться форс-мажорными обстоятельствами для исполнения Сторонами взятых на себя обязательств.
  2. При наступлении указанных в настоящем Договоре обстоятельств, Сторона по Договору, для которой создалась невозможность исполнения ее обязательств, должна в течение 10 (десяти) дней известить другую Сторону в письменном виде, представив соответствующие доказательства.
  3. Если период действия непреодолимой силы превысит 2 (два) месяца, любая из Сторон вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке.

# Особые условия

* 1. Если Сторона, вследствие исполнения своего обязательства по настоящему Договору, получила от другой Стороны информацию, либо сведения, которые могут рассматриваться как коммерческая либо служебная тайна, сторона, получившая такую информацию, не вправе сообщать ее сторонним лицам без согласия другой Стороны. Порядок и условия пользования конфиденциальной информацией определяются соглашением сторон в письменной форме.
  2. Стороны обеспечивают безопасность, сохранность и конфиденциальность персональных данных, передаваемых в рамках настоящего Договора.
  3. Все уведомления и сообщения должны направляться Сторонами в письменной форме. Сообщения считаются отправленными надлежащим образом, если они отправлены заказным письмом, факсимильным сообщением, электронной почтой по указанным в Договоре реквизитам или доставлены лично по адресам сторон с получением под расписку должностными либо уполномоченными лицами.
  4. Стороны договорились, что устанавливают и буду использовать порядок электронного документооборота, в связи с чем, подписывают Соглашение об использовании электронного документооборота. Все уведомления, сообщения и любая документация, направляемые в соответствии с настоящим Договором или в связи с ним, будут считаться направленными надлежащим образом, если они отправлены с помощью системы значимого обмена электронными документами доверенных операторов ЭДО ФНС РФ.
  5. Все условия сотрудничества закрепляются и фиксируются в данном Договоре, с момента его подписания все предыдущие обсуждения и договоренности, не указанные в нем, теряют силу.
  6. Задание может быть направлено Заказчиком по электронной почте с адреса, указанного в Приложении №3 настоящего Договора или факсимильным сообщением или иным способом, при этом Заказчиком должно быть обеспечено однозначное прочтение Исполнителем Задания.
  7. В случае привлечения к выполнению работ иностранных сотрудников, Исполнитель самостоятельно контролирует у них наличие соответствующих разрешительных документов и самостоятельно несет установленную ответственность в части соблюдения миграционного законодательства.
  8. Заказчик обязуется предоставить Исполнителю полную и точную информацию о наличии на Объекте, где Исполнитель будет осуществлять работы по настоящему Договору рабочих мест, где имеются вредные или опасные условия труда. Заказчик гарантирует, что все упомянутые выше места на Объекте, прошли специальную оценку и обязуется компенсировать Исполнителю в полном объеме убытки, вызванные отсутствием или неполнотой предоставления такой информации.
  9. При изменении наименования Сторон, их юридического положения и правоспособности, адресов и платежных реквизитов, а также иных изменений, способных повлиять на ход и результаты исполнения Договора, Сторона, у которой произошли указанные изменения, обязана в течение 5 (пяти) рабочих дней сообщить другой Стороне об этих изменениях. В том случае, если сведения о произошедших изменениях не были своевременно представлены одной из Сторон, обязательство считается исполненным другой Стороной надлежащим образом без учета таких изменений. При этом риск возможных убытков несет Сторона, ответственная за не предоставление или несвоевременное предоставление сведений о произошедших изменениях.
  10. В случае если в любой момент в течение срока действия настоящего Договора какое-либо положение настоящего Договора оказывается или становится недействительным или невыполнимым в соответствии с любым применимым законом, такое положение должно считаться измененным в той мере, которая необходима для того, чтобы такое положение стало действительным и исполнимым; если же такое положение не может быть оставлено в силе подобным образом, оно должно быть удалено из текста настоящего Договора, а оставшаяся часть настоящего Договора сохраняет полную юридическую силу и действие.
  11. Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются в претензионном порядке. Срок ответа на претензию составляет 10 (десять) дней с даты получения претензии. В случае невозможности решить Сторонами спорные вопросы и разногласия в претензионном порядке, спор по заявлению заинтересованной Стороны подлежит рассмотрению в Арбитражном суде г. Санкт-Петербурга и Ленинградской области.
  12. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями Сторон. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
  13. Исполнитель вправе использовать (размещать) средства индивидуализации Заказчика (фирменные наименования, товарные знаки, знаки обслуживания, коммерческие обозначения) при информировании третьих лиц о наличии партнерских отношений между Заказчиком и Исполнителем, а также в рекламных компаниях Исполнителя любым не запрещенным законом способом.

# Приложения к Договору:

* 1. Приложение № 1 «Задание на выполнение работ».
  2. Приложение № 2 «Положение об обязательствах сторон по соблюдению правил техники безопасности».
  3. Приложение № 3 «Соглашение о назначении лиц, ответственных за подачу и подписание заданий, ежедневных актов сдачи-приемки выполненных работ».
  4. Приложение № 4 «Акт ежедневной сдачи-приемки выполненных работ».
  5. Приложение № 5 «Акт о нанесении материального ущерба».
  6. Приложение № 6 «Соглашение об использовании электронного документооборота».

# Реквизиты и подписи сторон

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **12.1. От Исполнителя:** | | **12.2. От Заказчика:** | |
| **ИП Шишкин Максим Владимирович**  **ИНН:** {ИНН}  **КПП:** {КПП}  **Юридический:** **{ЮридическийАдрес} Филиал, Почтовый адрес для корреспонденции:** 191167, г. Санкт-Петербург, ул. Кременчугская, д. 9, корп. 2литера, оф. 120  **Р/сч:** {РасчетныйСчет}  **{НаименованиеБанкаИГородБанка} К/сч:** {КоррСчет}  **БИК:** {БИК} | | **{НазваниеКонтр}**  **ИНН:** {ИННКонтр}  **КПП:** {КППКонтр}  **Юридический/Фактический:** {АдресКонтр}  **Р/сч:** {РасчетныйСчетКонтр}  **{НаименованиеБанкаКонтр} К/сч:** {КоррСчетКонтр}  **БИК:** {БИКБанкаКонтр}  **E-mail:** {ЕмэйлКонтр}  **Тел:** {ТелефонКонтр} | |
| Генеральный директор | | Генеральный директор | |
| **ПодписьРуководителя**Печать\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П | /Шишкин М.В. / | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П | / {ФИОКонтрДляПодписи} / |

**ЗАДАНИЕ**

Период действия Задания с {ЗаданиеДатаС} по {ЗаданиеДатаПо}

**Приложение №1**

**к Договору**

**№ {НомерДокумента} от {ДатаДокумента}**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование работ | Время выполнения  работ | Место выполнения  работ | Единица измерения работ | Количество единиц  измерения за один день выполнения работ | Стоимость, единицы  измерения руб., без НДС 20% | НДС 20%,  руб. | Стоимость, единицы  измерения руб., с НДС 20% |
| 1. | {1ЗаданиеВидРабот} | {1ЗаданиеВремя} | {1ЗаданиеАдрес} | {1ЗаданиеЕднницаИзмеренияРабот-шт} | {1ЗаданиеКолЕдРабочих} | {1ЗаданиеЦенаБезНдс} | {1ЗаданиеНдс} | {1ЗаданиеСНдс} |

\* - В соответствии с пп 4.5.-4.7. Договора Задание является {Задание-План-Внеплан-Экстренное}

(плановым; внеплановым; экстренным.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| От Исполнителя: | | От Заказчика: | |
| **ПодписьРуководителя**ПечатьИП Шишкин Максим Владимирович | | {НазваниеКонтр} | |
| Генеральный директор | | Генеральный директор | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | /Шишкин М.В./ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | / {ФИОКонтрДляПодписи}/ |
| М. П. | | М. П. | |

# СПЕЦИФИКАЦИЯ

**Приложение №1 к заданию (второй лист) № {НомерДокумента} от {ДатаДокумента}**

|  |  |
| --- | --- |
| **Информация о компании:** | |
| **ФИО и должность контактного лица:** | {Сп-ФИО-должность-контакта} |
| **Контактный телефон:** | {Cп-Телефон} |
| **E-mail:** | {Сп-Почта} |
| **WEB-адрес:** | {Сп-ВебАдрес} |
| **Фактический адрес выполнения работ** | {Сп-Адрес Работ} |
| **Описание работ:** | |
| **Наименование работ:** | {Сп-Описание-наименование-работ} |
| **Сроки выполнения работ** | {Сп-Сроки-Выполнения-Работ} |
| **Порядок прибытия на объект:** | {Сп-Порядок-Прибытия-на-Объект} |
| **Подробное описание работ:** | {Сп-Подробное-Описание-работ} |
| **Продолжительность смены и график выполнения работ:** | {Сп-ПродолжительностьСменыГрафик} |
| **Необходимое количество сотрудников**  **для эффективного выполнения работ:** | {Сп-КолВоСотрудников} |
| **Пожелания к специалистам, задействованным в выполнении работ:** | |
| **Наличие разрешений (допусков), лицензий и аттестаций:** | {Сп-НаличиеРазрешений} |
| **Образование:** | {Сп-Образование} |
| **Дополнительные условия:** | |
| **Проживание:** | {Сп-Проживение} |
| **Униформа:** | {Сп-Униформа} |
| **Средства индивидуальной защиты:** | {Сп-Защита} |
| **Наличие развозки:** | {Сп-Развозка} |
| **Питание:** | {Сп-Питание} |
| **Дополнительные условия:** | {Сп-ДопУсловия} |

**Примечание\*:** В случае если Исполнитель не полностью выполнил запланированный объем работ или обеспечил выполнение работ недостаточными силами для их качественного выполнения, Заказчик вправе совершить перерасчет стоимости выполненных работ по следующей формуле: А/Б\*С, где **А** - фактическое время в часах, затраченное на выполнение работы, **Б** - согласованное сторонами время на выполнение работ, **С**-стоимость, работ, подлежащая выплате Заказчиком.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| От Исполнителя: | | От Заказчика: | |
| **ПодписьРуководителя**ПечатьИП Шишкин Максим Владимирович | | {НазваниеКонтр} | |
| Генеральный директор | | Генеральный директор | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | /Шишкин М.В./ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | / {ФИОКонтрДляПодписи}/ |
| М. П. | | М. П. | |

**Приложение № 2**

**к Договору**

**№ {НомерДокумента} от {ДатаДокумента}**

# ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ЗАКАЗЧИКА ПО СОБЛЮДЕНИЮ ПРАВИЛ ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ

В целях соблюдения требований техники безопасности и обеспечения безопасных условий нахождения на территории Заказчика Сотрудников Исполнителя стороны принимают на себя следующие обязательства:

* + 1. Заказчик обязуется:
       1. Ознакомить Сотрудников Исполнителя с условиями работы и провести инструктаж сотрудника Исполнителя по правилам безопасного нахождения на территории Заказчика, а также первичный инструктаж по соблюдению требований охраны труда и промышленной безопасности, с указанием норм и правил, действующих на территории Заказчика.
       2. В случае если Заказчик предоставляет для выполнения работ оборудование (машины, механизмы), имеющие особенности и для работы на которых требуются специальные познания правил и норм техники безопасности, применимые к таким машинам, механизмам и оборудованию Заказчик проводит дополнительный инструктаж сотрудников Исполнителя.
       3. Ознакомить Сотрудников с локальными нормативными правовыми актами, действующими на территории объекта Заказчика в случае, если такие акты затрагивают вопросы организации работ, охраны труда, пожарной безопасности и иные требования, необходимые для безопасного и качественного выполнения работ.
       4. Обеспечить Работникам Исполнителя надлежащие, безопасные условия труда в соответствии с Законодательством РФ.
       5. Немедленно извещать должностных лиц Исполнителя о возможном риске или возникновении аварийных ситуаций, а также любых других ситуаций, угрожающих жизни и/или здоровью Сотрудников.
       6. Немедленно извещать должностных лиц Исполнителя о произошедших с Сотрудниками несчастных случаях на производстве и/или о случаях ухудшения их состояния здоровья.
       7. Организовать мероприятия по оказанию первой помощи пострадавшему и провести своевременное оповещение Исполнителя.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| От Исполнителя: | | От Заказчика: | |
| **ПодписьРуководителя**ПечатьИП Шишкин Максим Владимирович | | {НазваниеКонтр} | |
| Генеральный директор | | Генеральный директор | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | /Шишкин М.В./ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | / {ФИОКонтрДляПодписи}/ |
| М. П. | | М. П. | |

**Приложение № 3**

**к Договору**

**№ {НомерДокумента} от {ДатаДокумента}**

# СОГЛАШЕНИЕ

**О НАЗНАЧЕНИИ ЛИЦ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПОДАЧУ И ПОДПИСАНИЕ ЗАДАНИЙ, ЕЖЕДНЕВНЫХ АКТОВ СДАЧИ-ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ**

г. Санкт-Петербург {ДатаДокумента}

Настоящим **{НазваниеКонтр}** в лице генерального директора {ДолжностьКонтр} {ФИОКонтрДляПодписи}, информирует

**ИП** Шишкина Максима Владимировича, в лице директора Шишкина Максима Владимировича, о нижеследующем:

Лица ответственные за подачу Заданий на выполнение работ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фамилия Имя Отчество | Должность | e-mail |
| {ФИОКонтрДляПодписи} | {ДолжностьКонтр} | {ЕмэйлКонтр} |
| {1Согл-ФИО-Ответственного} | {1ДолжностьОтветсвт} | {1ЕмэйлОтветств} |
| {2Согл-ФИО-Ответственного} | {2ДолжностьОтветсвт} | {2ЕмэйлОтветств} |

Настоящим удостоверяются образцы подписей ответственных лиц, и гарантируется доведение данного распоряжения до указанных лиц и контроль за его исполнением.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| От Исполнителя: | | От Заказчика: | |
| **ПодписьРуководителя**ПечатьИП Шишкин Максим Владимирович | | {НазваниеКонтр} | |
| Генеральный директор | | Генеральный директор | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | /Шишкин М.В./ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | / {ФИОКонтрДляПодписи}/ |
| М. П. | | М. П. | |

**Приложение № 4**

**к Договору**

**№ № {НомерДокумента} от {ДатаДокумента}**

# АКТ ЕЖЕДНЕВНОЙ СДАЧИ-ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

**(Образец)**

г. « » 2022 года

# Заказчик

**Мы, нижеподписавшиеся, удостоверяем, что Исполнитель выполнил работы, а Заказчик принял их результаты согласно Заданию.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Категория работ | Начало работ | Окончание работ | Объем выполненных работ | Подпись сотрудника |
| **1.** |  |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |  |  |  |
| **6.** |  |  |  |  |  |  |
| **……** |  |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |  |
|  | **Итого объем выполненных работ:** | | | |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Бригадир |  |  |
| (Подпись) | (Расшифровка подписи) | |
| Уполномоченное лицо со стороны Заказчика |  |  |
| (Подпись) | М.П. | (Расшифровка подписи) |

**Приложение № 5**

**к Договору**

**№ № {НомерДокумента} от {ДатаДокумента}**

# АКТА О НАНЕСЕНИИ МАТЕРИАЛЬНОГО УЩЕРБА №

**(Образец)**

г. Санкт-Петербург « » 2022 года

Мы, ниже подписавшиеся:

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия Имя Отчество сотрудников Администрации | Должность на предприятии /в организации |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Составили настоящий Акт о том, что

|  |
| --- |
|  |
| *(содержание события, дата, время и место события, Ф.И.О. участников)* |
| */* |
| */* |
| */* |

*Ф.И.О. и подписи сотрудников Администрации*

Очевидцы:

*(Ф.И.О. и подписи свидетелей, с указанием места работы и должности)*

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О. и подпись представителя Исполнителя:  / /  М. П. | Ф.И.О. и подпись представителя руководства Заказчика:  / /  М. П. |

**Приложение № 6**

**к Договору**

**№ {НомерДокумента} от {ДатаДокумента}**

# СОГЛАШЕНИЕ

**об использовании электронного документооборота**

г. Санкт-Петербург {ДатаДокумента}

**Индивидуальный Предприниматель** **«Шишкин Максим Владимирович»** (далее – «Исполнитель»), в лице генерального директора Шишкина, действующего на основании свидетельства о государственной регистрации ОГРН №316784700333098, с одной стороны, и

**Общество с Ограниченной Ответственностью «{НазваниеКонтр}»** (далее – «Заказчик»), в лице {ДолжностьКонтр}{ФИОКонтрДляПодписи}, действующего на основании Устава, с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

# Предмет Соглашения

* 1. Настоящим Соглашением Стороны устанавливают порядок документооборота в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с использованием Квалифицированной электронной подписи (далее по тексту «электронный документооборот», «ЭДО») во исполнение своих обязательств по всем заключенным между Сторонами договорам, а также для заключения и подписания между Сторонами новых договоров, контрактов, дополнительных соглашений к ним, равно как и любых сопутствующих документов, совершаемых при заключении, исполнении или прекращении таких договоров, включая, но не ограничиваясь, счета, счета-фактуры, акты сверки расчетов (задолженности), протоколы, спецификации, планы, акты, технические задания и условия, графики, запросы, уведомления, требования, бланки-заказы (далее – «документы»)
  2. Обмен документами в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи осуществляется через организации, обеспечивающие обмен открытой и конфиденциальной информацией по телекоммуникационным каналам связи в рамках электронного документооборота счетов-фактур между продавцом и покупателем (далее – «Оператор электронного документооборота»), в соответствии с п.1 статьи 169 Налогового кодекса РФ, Порядком выставления и получения счетов-фактур в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной цифровой подписи, утвержденным приказом Минфина России от 5 февраля 2021г. № 14н.
  3. При осуществлении обмена Электронными документами Стороны используют форматы документов, которые утверждены приказами ФНС России. Если форматы документов не утверждены, то Стороны используют согласованные между собой форматы.

# Порядок обмена Электронными документами

* 1. Электронные документы, подписанные Квалифицированной ЭП, признаются Электронными документами, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанными собственноручной подписью, и порождают для Сторон юридические последствия в виде установления, изменения и прекращения взаимных прав и обязанностей при одновременном соблюдении следующих условий:
     + - * подтверждена действительность сертификата Квалифицированной ЭП, с помощью которой подписан данный Электронный документ, на дату подписания документа;
         * получен положительный результат проверки принадлежности владельцу сертификата Квалифицированной ЭП, с помощью которой подписан данный Электронный документ;
         * подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания;
         * Электронный документ относится к Сфере действия сертификата Квалифицированной ЭП, а ЭП, с помощью которой он подписан, используется с учетом ограничений, содержащихся в сертификате Квалифицированной ЭП.
  2. Организация ЭДО между Сторонами не отменяет использование иных способов изготовления и обмена документами между Сторонами в рамках обязательств, не регулируемых данным Соглашением.
  3. Одной электронной подписью могут быть подписаны несколько связанных между собой Электронных документов - Пакет электронных документов.
  4. Выставление и получение Электронных документов/Пакетов электронных документов по телекоммуникационным каналам связи может осуществляться через одного или нескольких Операторов электронного документооборота.
  5. Датой выставления одной Стороне Электронного документа/Пакета электронных документов по телекоммуникационным каналам связи считается дата поступления файла Электронного документа/Пакета электронных документов Оператору электронного документооборота от другой Стороны, указанная в подтверждении этого Оператора электронного документооборота.
  6. Датой получения Стороной Электронного документа/Пакета электронных документов по телекоммуникационным каналам связи считается дата направления такой Стороне ее Оператором электронного документооборота файла Электронного документа/Пакета электронных документов другой Стороны, указанная в подтверждении этого Оператора электронного документооборота.
  7. Электронный документ/Пакет электронных документов считается полученным Стороной, если ей поступило соответствующее подтверждение Оператора электронного документооборота, при наличии извещения этой Стороны о получении Электронного документа/Пакета электронных документов, подписанного Электронной цифровой подписью такой Стороны и подтвержденного Оператором электронного документооборота. Если Направляющая и/или Получающая Сторона не получила в установленный срок любое из положенных подтверждений Оператора ЭДО или файл с документом, он сообщает о данном факте Оператору ЭД.
  8. Каждая из Сторон несет ответственность за обеспечение конфиденциальности ключей, Квалифицированной ЭП, недопущение использования принадлежащих ей ключей без ее согласия. Если в сертификате Квалифицированной ЭП не указан орган или физическое лицо, действующее от имени организации (Стороны по настоящему Соглашению) при подписании Электронного документа, то в каждом случае получения подписанного Электронного документа Сторона, получающая документ, добросовестно исходит из того, что такой документ подписан от имени Стороны надлежащим лицом, действующим в пределах, имеющихся у него полномочий.
  9. Стороны обязуются сообщать друг другу об ограничениях квалифицированной ЭП в течение

2 (двух) рабочих дней с момента установления таких ограничений, в противном случае, до момента получения такого уведомления Сторона вправе считать квалифицированную ЭП другой Стороны не обремененной какими-либо ограничениями, а документы, подписанные такой квалифицированной ЭП - имеющими полную юридическую силу.

* 1. Организация ЭДО между Сторонами не отменяет использование иных способов изготовления и обмена документами между Сторонами в рамках обязательств, не регулируемых данным Соглашением.
  2. Стороны обязаны информировать друг друга о невозможности обмена документами в электронном виде, подписанными Квалифицированной ЭП, в случае технического сбоя внутренних систем Стороны. В этом случае в период действия такого сбоя Стороны производят обмен документами на бумажном носителе с подписанием собственноручной подписью.
  3. В случае необходимости внесения корректировок в направленный посредством ЭДО документ, Направляющая Сторона составляет соответствующее информационное письмо и направляет откорректированный документ и информационное письмо Получающей Стороне в порядке, установленном Оператором ЭДО. Внесение изменений в электронные документы в одностороннем порядке не допускается.

# Прочие условия

* 1. В случае невозможности и далее производить обмен документами в электронном виде (неполучение извещений о получении Электронного документа, отсутствие любого вида связи с одной из Сторон и пр.) другая Сторона оформляет Электронные документы на бумажных носителях в письменном виде и Стороны считают их оригиналами.
  2. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами.
  3. Сторона имеет право в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего Соглашения, письменно уведомив об этом другую Сторону не менее чем за 30 дней до расторжения Соглашения.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| От Исполнителя: | | От Заказчика: | |
| **ПодписьРуководителя**ПечатьИП Шишкин Максим Владимирович | | {НазваниеКонтр} | |
| Генеральный директор | | Генеральный директор | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | /Шишкин М.В./ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | / {ФИОКонтрДляПодписи}/ |
| М. П. | | М. П. | |