ДОГОВОР №

на оказание услуг по заправке/восстановлению картриджей и техническому обслуживанию оргтехники

**г. Красноярск «\_\_\_» 202 г.**

**Общество с ограниченной ответственностью «Байкитская нефтегазоразведочная экспедиция» (ООО «БНГРЭ»),** в лице генерального директора Ганиева Наиля Фаритовича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые Стороны, а по отдельности – Сторона, заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. **Предмет договора**
   1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказывать услуги по «вечной заправке», заправке и восстановлению картриджей для лазерных принтеров и оргтехники, услуги по ремонту печатной оргтехники (далее – оборудование), а Заказчик обязуется оплатить эти услуги в порядке, установленном Договором.

**Услуга «Вечная заправка» включает следующие работы:** замена фоторецептора (барабана), замена ролика первичного заряда, замена магнитного вала/вала проявки (в зависимости от модели), восстановление отдельных частей корпуса или замена на новый, замена ракельного ножа, снятие остаточного электростатического заряда, очистка всех деталей картриджа, заполнение тонером, тестирование картриджа (тестовый лист прилагается), упаковка.

**Заправка означает**: полная разборка, восстановление поверхности деталей, подвергающихся износу, очистку всех деталей и бункеров от тонера, заполнение тонером, после заполнения картриджа тонером, ресурс картриджа дожжен быть не менее 100% от заявленного производителем картриджа, сборку картриджа, поверку целостности контактов, смазку контактов и креплений, тестирование качества печати, установка гарантийной пломбы, упаковка в светонепроницаемый пакет.

* 1. Исполнитель, по просьбе Заказчика, предоставляет заправленные картриджи в обмен на равное количество пустых тех же моделей картриджей.
  2. В состав услуг по ремонту печатной оргтехники входят:

**Диагностика -** комплекс работ по общей оценке работоспособности оборудования и его отдельных узлов, выявление причин отказа или отклонений в его работе. Определение необходимой категории ремонта. Диагностика оплачивается только в случае отказа от ремонтных / профилактических работ, случае невозможности ремонта.

**Техническое обслуживание** - комплекс работ с частичной или полной разборкой оборудования с целью поддержания оборудования в работоспособном состоянии без проведения работ по замене деталей и узлов (чистка узлов, оптического блока, коротронов и иных деталей, восстановление роликов, валов, бушингов, удаление тонера и пыли, проверка работы аппарата и качества печати, проверка взаимодействия аппарата с персональным компьютером).

**Профилактика** - комплекс работ по очистке, смазке всех узлов и механических деталей, работы по замене неисправных запчастей, продувка, мойка оборудования. Профилактика проводится в целях продления срока службы запасных частей аппарата.

**Ремонт 1-й категории** - замена неисправных и деформированных элементов, узлов, не требующая детальной разборки аппаратуры, осуществление сервисного обслуживания, согласно соответствующей инструкции.

**Ремонт 2-й категории** - выявление неисправных узлов и компонентов техники, требующее разборки аппарата и включающее в себя визуальный осмотр; установление перечня подлежащих замене запасных частей, сведений о необходимых процедурах, предусмотренных сервисной инструкцией, а также возможность ремонта аппарата средствами, не предусмотренными сервисной инструкцией. Включает диагностику устройств, работающих на неоригинальных или перезаправленных картриджах.

**Ремонт 3-й категории** - комплексная замена узлов, деталей и механизмов, исчерпавших рабочий ресурс, согласно установленному сроку службы или ввиду эксплуатации аппаратуры в критических условиях. Восстановление полной работоспособности техники, в том числе элементов, не поставляющихся производителем в качестве запасных, также восстановление техники, подверженной неквалифицированному ремонту.

**Дополнительный узел** - для приобретения запасных частей на ремонтируемое оборудование. В рамках Договора стоимость одного «дополнительного узла» принимается равной 1000 (одной тысяче) рублей.

Категория ремонта и количество «дополнительных узлов», необходимое для каждого ремонта, предварительно согласуется с Заказчиком.

1. **Права и обязанности сторон**
   1. Исполнитель обязан:
      1. Назначить ответственное лицо, с которым Заказчик решает организационные вопросы, связанные с оказанием услуг по Договору. Если возникают вопросы, выходящие за пределы компетенции ответственного лица, он выполняет функцию координатора и отвечает за решение указанного вопроса специалистами Исполнителя.
      2. Принять оргтехнику для оказания услуг по Договору на основании заявки Заказчика.
      3. Оказать услуги, предусмотренные в разделе 1 Договора, лично, без привлечения третьих лиц (Субисполнителей), с надлежащим качеством и передать результат оказанных услуг Заказчику в сроки, установленные Договором.
      4. Нести ответственность за случайное повреждение или утрату оборудования, переданного Заказчиком для оказания услуг.
      5. В случае невозможности завершения оказания услуг в предусмотренные Договором сроки, незамедлительно уведомить об этом Заказчика.
      6. В случае обнаружения недостатков в оказанных услугах по вине Исполнителя, устранить их за свой счет в установленные Заказчиком сроки.
      7. Оказать услуги своими средствами и на своей территории с использованием своего оборудования и технологии.
      8. Принять от Заказчика оборудование для оказания услуг по Акту приема-передачи по форме Приложения № 7 к Договору.
      9. Обязательно произвести тестирование заправленного и/или восстановленного картриджа. Перед возвратом готового катриджа в адрес Заказчика, Исполнитель обязуется в каждую упаковку катриджа вложить тестовую страницу, указывающую на контроль печати качества заправки картриджа, с указанием модели картриджа.
   2. Исполнитель имеет право:

- отказать Заказчику в принятии конкретного Заказа по причине невозможности его исполнения по техническим и технологическим причинам, путем направления в адрес Заказчика мотивированного письменного отказа.

- на своевременную оплату Заказчиком оказанных услуг по Договору;

- приостановить выполнение Заказов с письменным уведомлением Заказчика до момента поступления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, в случае нарушения Заказчиком п. 5.6. Договора.

* 1. Руководствуясь статьей 431.2 ГК РФ, Исполнитель даёт Заказчику следующие заверения и гарантии:

- Исполнитель является надлежащим образом учрежденным и зарегистрированным юридическим лицом;

- исполнительный орган Исполнителя находится и осуществляет функции управления по месту нахождения (регистрации) юридического лица;

- для заключения и исполнения Договора Исполнитель получил все необходимые согласия, одобрения и разрешения, получение которых необходимо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, учредительными и локальными документами;

- Исполнитель имеет законное право осуществлять вид экономической деятельности, предусмотренный Договором (имеет надлежащий ОКВЭД);

- не существует законодательных, подзаконных нормативных и индивидуальных актов, локальных документов, а также решений органов управления, запрещающих Исполнителю или ограничивающих его право заключать и исполнять Договор;

- лицо, подписывающее (заключающее) Договор от имени и по поручению Исполнителя на день подписания (заключения) имеет все необходимые для такого подписания полномочия и занимает должность, указанную в преамбуле Договора.

Помимо вышеуказанных гарантий и заверений, руководствуясь гражданским и налоговым законодательством, Исполнитель заверяет Заказчика и гарантирует следующее:

- Исполнителем уплачиваются все налоги и сборы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также им ведется и своевременно подается в налоговые и иные государственные органы налоговая, статистическая и иная государственная отчетность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- все операции Исполнителя по приобретению товаров/работ/услуг у своих контрагентов, по оказанию услуг Заказчику полностью отражены в первичной документации Исполнителя, в бухгалтерской, налоговой, статистической и любой иной отчетности, обязанность по ведению которой возлагается на Исполнителя;

- Исполнитель гарантирует и обязуется отражать в налоговой отчетности НДС, уплаченный Заказчиком Исполнителю в составе цены услуг;

- Исполнитель своевременно предоставит Заказчику полностью соответствующие действующему законодательству Российской Федерации первичные документы, которыми оформляется оказание услуги по Договору (включая, но не ограничиваясь счета-фактуры, товарные накладные формы ТОРГ-12 либо УПД, товарно-транспортные накладные, спецификации, акты приема-передачи и т. д.);

Исполнитель обязуется по первому требованию Заказчика или налоговых органов (в том числе при проведении налоговым органом встречной налоговой проверки) предоставить надлежащим образом заверенные копии документов, относящихся к оказанию услуг по Договору, и подтверждающих гарантии и заверения, указанные в Договоре (в том числе надлежащим образом заверенных копий/выписок книги продаж и квитанций о приеме налоговым органом декларации по налогу на добавленную стоимость (НДС)), в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней с момента получения соответствующего запроса от Заказчика или налогового органа.

* 1. Исполнитель не имеет права уступать права и обязанности по Договору без предварительного письменного согласия Заказчика.

2.5. Заказчик обязан:

2.5.1. Оплачивать фактически оказанные и принятые услуги Исполнителя в порядке и сроки, предусмотренные Договором.

2.5.2. Оформлять передачу Исполнителю оборудования для оказания услуг Актом приема-передачи по форме Приложения № 7 к Договору.

2.6. Заказчик вправе:

2.6.1. Во всякое время проверять ход и качество исполнения обязательств по Договору, не вмешиваясь в деятельность Исполнителя.

2.6.2. Приостановить оплату услуг по Договору до предоставления Исполнителем оригиналов документов, предусмотренных Договором, на количество дней задержки предоставления оригиналов.

2.7. Заказчик назначает начальника отдела АСУ Неукрытого Алексея Алексеевича, сотрудников отдела АСУ: главного специалиста по программированию Попова Александра Геннадьевича и системного администратора Хейтсона Юрия Викторовича ответственными исполнителями, имеющими право заказывать услуги, предоставляемые Исполнителем по Договору, сдавать и принимать оборудование, принимать результаты оказанных Исполнителем услуг. Указанные полномочия будут подтверждены соответствующей доверенностью, выданной Заказчиком на указанных выше лиц.

1. **Порядок оказания услуг**

3.1. Услуги, указанные в п.1.1, п.1.2., п. 1.3. Договора, оказываются Исполнителем на основании заявки Заказчика, составленных по форме Приложения № 5 и № 6 к Договору. Заявки передаются в диспетчерскую службу Исполнителя по электронной почте [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](mailto:snejana@tonerplus.ru) с 09.00 ч. до 18.00 ч. местного времени, кроме выходных – суббота, воскресенье и праздничных дней.

**3.2. Услуги «Вечная заправка», заправка и восстановление картриджей:**

3.2.1. «Вечная заправка», заправка и восстановление картриджей, выполняется в цехе Исполнителя, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Доставка в цех пустых картриджей осуществляется Исполнителем не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем направления заявки, либо в день поступления заявки Исполнителю, при условии, если заявка поступила в диспетчерскую службу Исполнителя до \_\_\_\_\_ ч. местного времени.

3.2.2. Срок выполнения «вечной заправки», заправки или восстановление картриджа – не более \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) часов с момента получения Исполнителем оборудования для оказания данных услуг по соответствующей заявки от Заказчика (по форме Приложения № 6 к Договору).

3.2.3. Услуги, не подтверждённые заявками от Заказчика, оплате не подлежат.

3.2.4. Факт приема-передачи картриджей для оказания Исполнителем услуг подтверждается Актом приема-передачи оборудования по форме Приложения № 7 к Договору.

3.2.5. При возврате картриджа из сервисного центра Исполнителя в адрес Заказчика, каждый заправленный и/или восстановленный картридж Исполнитель обязан упаковать в герметичную упаковку в непрозрачный пакет для дальнейшей транспортировки с обязательной наклейкой на картридже с указанием Исполнителя, наименования услуги, даты оказания данной услуги.

3.2.6. После оказания услуг на корпусе картриджа должны отсутствовать следы тонера, смазки, т.е. корпус должен быть чистым, не должно быть грубых следов его вскрытия (сколы, не предусмотренные отверстия, отломленные и деформированные части корпуса);

3.2.7. Процесс печати, после оказанных Исполнителем услуг, должен быть бесшумным, (т.е. без посторонних стуков, скрипов и прочих шумов);

3.2.8. Качество печати заправленного и/или восстановленного картриджа должно соответствовать установленным нормам (копии должны быть чёткими и ясными, печатные знаки и графика ярко чёрными, на бумаге при печати не должно оставаться серого фона и посторонних дефектов).

**3.3. Ремонт оборудования:**

3.3.1 Ремонт оборудования производится Исполнителем на основание заявок Заказчика, по форме Приложения № 5 к Договору, направленных посредством электронной почты на электронный адрес Исполнителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Услуги, не подтверждённые заявками от Заказчика, оплате не подлежат.

3.3.2. Исполнитель обязан в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения заявки Заказчика забрать неисправное (подлежащее ремонту, диагностике) оборудование, перечисленное в заявке предварительно согласовав с ответственным лицом время приема-передачи. Передача оборудования в ремонт производится по Акту приема-передачи оборудования (по форме Приложения № 7 к Договору).

3.3.3 Перечень оборудования и количества заправок указан в Приложении №1 к Договору.

3.3.4. Заказчик передает Исполнителю неисправное оборудование, подлежащее оказанию услуг. Передача оборудования для оказания соответствующих услуг подтверждается Актом приема-передачи оборудования по форме Приложения № 7 к Договору.

3.3.5. После передачи оборудования Исполнителю для оказания услуг, Исполнитель проводит диагностику оборудования. По результатам диагностики, Исполнитель оформляет дефектную ведомость с полным перечнем подлежащих оказанию услуг и стоимости материалов (по форме Приложения № 9 к Договору), и направляет её Заказчику по электронной почте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для принятия Заказчиком решения о дальнейшем оказании услуг (согласования). Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней от даты получения дефектной ведомости от Исполнителя, рассматривает её и в случае согласия, подписывает ее со своей Стороны и направляет посредством электронной почты Исполнителю. В случае не согласия на оказание услуг по соответствующей дефектной ведомости – Заказчик информирует Исполнителя об отказе от оказания услуг. В этом случае Исполнитель возвращает оборудование Заказчику без оказания услуг, с оформление Акта возврата оборудования (по форме Приложения № 8 к Договору).

3.3.6. Срок оказания услуг по ремонту оборудования составляет не более 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Исполнителем подписанной Заказчиком дефектной ведомости, при наличии всех необходимых запасных частей и материалов у Исполнителя. В случае невозможности восстановления работоспособности оборудования Исполнителем в указанный срок (отсутствие запасных частей или комплектующих для замены неремонтопригодных деталей) Исполнитель согласовывает с Заказчиком взаимоприемлемый срок оказания услуг. Максимальный срок ремонта оборудования при отсутствии на складе Исполнителя необходимых деталей - не более 20 (двадцати) календарных дней с момента получения Исполнителем подписанной Заказчиком дефектной ведомости.

3.3.7. В случае, когда восстановление работоспособности оборудования нецелесообразно, в связи с его предельным износом или окончанием выпуска необходимых запасных частей, Исполнитель информирует об этом Заказчика путем предоставления Акта технического состояния оборудования с указанием «неремонтопригодно». Совместно с Актом технического состояния оборудования с указанием «неремонтопригодно» Исполнитель возвращает Заказчику соответствующее оборудование. В случае необходимости, Заказчик уведомляет Исполнителя о необходимости проведения экспертизы технического состояния и оформлении технического заключения о состоянии оборудования, в соответствии с положениями Договора.

3.4. Оказание услуг по «вечной заправки», заправки, восстановлению картриджа, техническому обслуживанию и ремонту оборудования осуществляется в сервисном центре Исполнителя. Исполнитель осуществляет доставку оборудования в свой сервисный центр и в обратном направлении (в адрес Заказчика) своими силами и за свой счет.

При транспортировке оборудования в сервисный центр Исполнителя и обратно в адрес Заказчика, все риски об утрате и/или повреждении оборудования лежат на Исполнителе. В случае повреждения и/или утраты оборудования при транспортировке в сервисный центр Исполнителя и обратно в адрес Заказчика, Исполнитель за свой счет возмещает причиненный ущерб Заказчику в полном объеме, в течение срока, указанного в соответствующем письменном требовании Заказчика.

3.5. Вывоз оборудования для оказания услуг в сервисный центр Исполнителя, а также доставка оборудования после оказания услуг в обратном направлении, осуществляется Исполнителем с/в места(о) нахождения Заказчика, расположенного по адресу: г. Красноярск, ул. Весны, 3А, 11 эт., своими силами и за своей счет.

3.6. По окончании оказания услуг ответственные представители Заказчика и Исполнителя согласовывают дату и время возврата оборудования из сервисного центра в адрес Заказчика.

3.7. Оказание услуг производится инженером (специалистом) Исполнителя с применением соответствующего специального оборудования и материалов в стационарных условиях Исполнителя (сервисный центр). Все необходимые для проведения ремонта сопутствующие услуги включены в стоимость Договора и предоставляются Исполнителем за свой счет.

1. **Качество, комплектность запасных частей и перевозка**
   1. Запасные части, узлы, детали с ограниченным ресурсом и расходные материалы для оргтехники должны быть сертифицированы производителями.
   2. Все заменяемые запасные части к оборудованию, узлы, детали с ограниченным ресурсом и расходные материалы должны быть новыми, не бывшими в употреблении, оригинальными, обеспечивать полную совместимость с указанными в заявке типами оборудования и при использовании не влиять на сокращение ресурса их работы, заявленного производителем оборудования.
   3. Все запасные части и перевозимое оборудование должны быть упакованы с соблюдением технических условий, обеспечивающих их сохранность при транспортировке, для исключения случаев потери, повреждения оборудования и его упаковки, смещения оборудования внутри упаковки, влекущего нарушение целостности упаковки и повреждение ее содержимого.
   4. Упаковка должна обеспечить:

- сохранность оборудования и свою целостность при многократной погрузке-выгрузке при транспортировании до места назначения;

- защиту от повреждения и утери оборудования;

- защиту от влаги и атмосферных осадков;

1. **Цена и порядок расчетов**
   1. Общая сумма Договора не превысит \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **руб. без НДС,** кроме того НДС по ставке, предусмотренной действующем законодательством РФ. Общая цена Договора включает в себя все расходы Исполнителя, которые он понесет в связи с выполнением обязательств по Договору, в том числе диагностика оборудования, транспортные расходы по доставке/получению оборудования, а также все налоги, сборы и другие обязательные платежи, и определяется по факту их выполнения.
   2. Цены на услуги Исполнителя указаны в **Единичных расценках** (Приложение № 2 к Договору). В период действия Договора цены на услуги изменению не подлежат.
   3. Цены на запасные части для оргтехники согласуются Сторонами отдельно по каждой единице оборудования, принятой Исполнителем для ремонта. Исполнитель отдельной строкой выделяет НДС по ставке, установленной действующим законодательством РФ. Стоимость запасных частей указывается Исполнителем в дефектной ведомости. Заказчик вправе просить Исполнителя замены запасной части на неоригинальную с соразмерным уменьшением ее стоимости. В случае несогласования цен на запчасти для единицы оборудования, Заказчик имеет право предоставить Исполнителю собственные запасные части и расходные материалы в течение двух суток или забрать оборудование у Исполнителя, без оказания услуг по ремонту. В случае предоставления Заказчиком собственных запасных частей и расходных материалов, Исполнитель освобождается от ответственности за их качество. При этом гарантия Исполнителя распространяется только на работы по ремонту, выполненные Исполнителем.

Передача Исполнителю запасных частей и расходных материалов оформляется двухсторонним актом приема-передачи.

* 1. Основанием для оплаты является подписанные Сторонами оригиналы Акт сдачи-приемки оказанных услуг и предоставленный Исполнителем Заказчику оригинал счета-фактуры.
  2. Оплата за оказанные Исполнителем услуги производится Заказчиком на **70 (семидесятый)** \_\_\_календарный день со дня подписания Заказчиком Акта сдачи-приемки оказанных услуг (по форме Приложения № 10 к Договору), содержащего ссылку на номер, дату Договора и соответствующую заявку, и получения оригинала счета-фактуры. Счет-фактура должна быть оформлена в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, и содержать ссылку на номер, дату Договора и соответствующую заявку.

При этом необходимым условием оплаты является соответствие данных оригинала счета-фактуры данным первичных документов.

Исполнитель выставляет Заказчику счет-фактуру за оказанные услуги в течение 5 (пяти) календарных дней от даты подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг (по форме Приложения № 10 к Договору), оригинал счета-фактуры Исполнитель обязуется предоставить Заказчику не позднее 1 (первого) числа календарного месяца, следующего за отчетным.

* 1. Оплата за оказанные Исполнителем услуги производится Заказчиком в безналичном порядке, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Заказчика, указанный в Договоре.
  2. Исполнитель выставляет Заказчику счет-фактуру за оказанные услуги не позднее 5 (пяти) календарных дней от даты подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг (по форме Приложения № 10 к Договору), оригинал счета-фактуры Исполнитель обязуется предоставить Заказчику не позднее 1 (первого) числа календарного месяца, следующего за отчетным.
  3. Обязанность Заказчика за оказанные Исполнителем услуги считается исполненной с момента списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.
  4. Стороны договорились об исключении действий ст. 712, 359, 360 Гражданского кодекса РФ. Исполнитель ни при каких обстоятельствах не имеет права удерживать оборудование Заказчика.
  5. Стороны на основании п.2 ст. 429.3 ГК РФ договорились о том, что плата за право Заказчика заявлять требование Исполнителю (направлять заявки) не взимается.
  6. В случае письменного обращения Исполнителя по форме Приложения № 3 к Договору (далее - обращение Исполнителя) оплата за оказанные услуги может быть произведена Заказчиком ранее срока, установленного в п.5.6. Договора, на условиях встречной выплаты Исполнителем Заказчику денежного вознаграждения, определяемого   Исполнителем.
  7. Указанное в п.5.12. Договора обращение Исполнителя должно быть получено Заказчиком не менее чем за 10 рабочих дней до наступления предлагаемого Исполнителем дня оплаты оказанных услуг.

По результатам рассмотрения обращения Исполнителя Заказчик вправе:

• произвести оплату оказанных услуг в предложенный Исполнителем день за вычетом вознаграждения, причитающегося Заказчику, в порядке ст. 410 Гражданского кодекса РФ. В данном случае Заказчик направляет Исполнителю Согласие по форме Приложения № 4 к Договору.

•отказать Исполнителю в осуществлении досрочной оплаты оказанных услуг/ выполненных работ на основании локальных нормативных актов Заказчика.

* 1. В случае если предлагаемый Исполнителем день досрочной оплаты оказанных услуг является выходным или праздничным днем, оплата оказанных услуг производится Заказчиком в первый рабочий день после предлагаемого дня оплаты. При этом расчет денежного вознаграждения в соответствии с п. 5.2. Договора осуществляется с применением дня оплаты, указанного в обращении Исполнителя. Выплата денежного вознаграждения, предусмотренного п.5.2. Договора, не изменяет стоимость оказанных услуг.

5.15. Исполнитель обязан своевременно предоставить Заказчику оригиналы всех соответствующих действующему законодательству Российской Федерации первичных документов (в том числе исполнительской документации), которыми оформляется оказание услуг по Договору (включая, но, не ограничиваясь: счета-фактуры, товарные накладные формы ТОРГ-12 либо УПД, товарно-транспортные накладные, спецификации, акты приема-передачи и т. д.) по реестру или с сопроводительным письмом с указанием даты предоставления первичных документов;

5.16. Стороны обязуются производить сверку взаимных расчетов с оформлением акта сверки, предоставляемого Исполнителем не реже одного раза в календарный квартал, а также при завершении операций по договору. Сверка производится на последнее число месяца календарного квартала или на дату подписания Заказчиком последнего первичного учетного документа Исполнителя, подтверждающего исполнение договорных обязательств, в течение 15 рабочих дней с даты получения акта сверки (по реквизитам, указанным в оригинале или копии, - смотря, что было получено ранее). Заказчик в течение указанного срока обязан направить Исполнителю подписанный акт сверки (с указанием причин расхождений в суммах задолженности - при наличии) в оригинале или копии (посредством электронной почты, факсимильной связи), если оригинал документа в указанный срок предоставить невозможно, с обязательным предоставлением оригинала в течение 14 (четырнадцати) календарных дней с даты предоставления копии соответствующего документа. При задержке предоставления копии или оригинала акта сверки сторона виновная в не предоставлении обязана уплатить штраф в размере 5 (пять) % от суммы не сверенных оборотов по взаиморасчетам.

1. **Порядок сдачи и приёмки услуг.**

6.1. В течение 1 рабочего дня с момента окончании оказания услуг Исполнитель письменно уведомляет Заказчика о готовности к передаче результата оказанных услуг и согласовывает с Заказчиком дату и время возврата оборудования из сервисного центра Исполнителя в адрес Заказчика.

6.2. Прием-передача оборудования производится полномочными представителями Сторон, при наличии оригинала соответствующей доверенности.

6.3. Совместно с передачей оборудования, Исполнитель передает Заказчику подписанный со своей стороны оригинал Акта сдачи-приемки оказанных услуг (по форме Приложения № 10 к Договору) в двух экземплярах.

6.4. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента передачи оборудования Заказчику, Заказчик при отсутствии замечаний в отношении объема и качества оказанных услуг подписывает и возвращает 1 (один) экземпляр Акта сдачи-приемки оказанных услуг (по форме Приложения № 10 к Договору) в адрес Исполнителя. В случае наличия замечаний к качеству оказанных Исполнителем услуг, Заказчик в этот же срок обязуется предоставить Исполнителю письменный мотивированный отказ от подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг (по форме Приложения № 10 к Договору).

6.5. В случае мотивированного отказа Заказчика от подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг (по форме Приложения № 10 к Договору) Сторонами составляется двухсторонний Акт о выявленных дефектах в оказанных Исполнителем услугах. В Акте о выявленных дефектах Стороны определяют перечень необходимых доработок и срок их устранения. При этом замечания Заказчика устраняются Исполнителем за свой счет.

Акт сдачи-приемки оказанных услуг (по форме Приложения № 10 к Договору) подписывается Заказчиком только после устранения Исполнителем всех замечаний, зафиксированных Сторонами в Акте о выявленных дефектах.

1. **Гарантии**
   1. Исполнитель гарантирует отсутствие поломок оборудования по причине заправленных/восстановленных Исполнителем картриджей. В случае возникновения поломки оборудования, по вине заправленных/восстановленных Исполнителем картриджей, Исполнитель обязуется своими силами и за свой счет произвести ремонт этого оборудования. Гарантия распространяется только в случае сохранения на заправленных/восстановленных картриджах целостности гарантийной пломбы Исполнителя.
   2. Исполнитель обязан предоставить срок гарантии нормального функционирования результатов оказанных услуг на оборудование на срок не менее 3 (трех) месяцев от даты подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг (по форме Приложения № 10 к Договору), за исключением случаев преднамеренного повреждения указанных результатов со стороны третьих лиц. В случае простоя оборудования у Заказчика (его неиспользование) в обозначенный гарантийный срок (что подтверждается счетчиком распечатанных страниц), гарантия распространяется на первую 1000 (тысячу) копий без учета сроков гарантии.
   3. Исполнитель обязан предоставить срок гарантии нормального функционирования на все поставляемые Исполнителем в рамках Договора запасные части на срок не менее 3 (трех) месяцев или до расходования ресурса, установленного производителем, за исключением случаев преднамеренного повреждения указанных запасных частей со стороны третьих лиц. Гарантийный срок исчисляется от даты подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг (по форме Приложения № 10 к Договору) .
   4. При обнаружении в период гарантийного срока недостатков, которые не позволят продолжить нормальную эксплуатацию результатов оказанных услуг, установленных запасных частей до их устранения, Исполнитель обязан устранить недостатки за свой счет в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента оповещения Исполнителя по электронной связи. При этом гарантийный срок продлевается на период устранения Исполнителем недостатков.

7.6. Гарантийные обязательства выполняются при наличии у Заказчика подписанных с обеих Сторон Актов сдачи-приемки оказанных услуг (по форме Приложения № 10 к Договору), соблюдением норм технической эксплуатации оборудования и картриджей, а также целостности пломб, установленных Исполнителем.

**8. Срок действия договора**

8.1. Договор вступает в силу с момента подписания обеими Сторонами (дата на первом листе в правом верхнем углу Договора) и действует до \_\_\_\_\_ года (включительно), а в части обязательств – до полного их исполнения Сторонами.

**9. Ответственность сторон**

9.1. При неисполнении Заказчиком в срок своих обязательств по платежам, Исполнитель вправе приостановить дальнейшее оказание услуг до погашения задолженности Заказчиком.

9.2. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и Договором.

9.3. В случае нарушения Исполнителем сроков оказания услуг, Исполнитель уплачивает Заказчику неустойку в размере 0,1 % (Одна десятая процента) от стоимости услуг за каждый календарный день просрочки, в течение 5 (пяти) рабочих дней от даты получения соответствующего письменного требования от Заказчика.

9.4. Возмещение Сторонами убытков, уплата штрафов, пеней и т.п. по Договору, не освобождает Стороны от исполнения своих обязательств в натуре.

9.5. Заказчик вправе за каждый случай некачественного оказания услуг потребовать от Исполнителя уплаты штрафа в размере 10% от стоимости некачественно оказанных услуг по Договору.

9.6. Исполнитель обязуется возместить Заказчику убытки, понесенные вследствие нарушения Исполнителем указанных в Договоре гарантий и заверений и/или допущенных исполнителем нарушений (в том числе налогового законодательства), отраженных в решениях налоговых органов, в следующем размере:

- сумм, уплаченных покупателем в бюджет на основании решений (требований) налоговых органов о доначислении НДС (в том числе решений об отказе в применении налоговых вычетов), который был уплачен исполнителю в составе цены услуги либо решений об уплате этого НДС Заказчиком в бюджет, решений (требований) об уплате пеней и штрафов на указанный размер доначисленного НДС;

- сумм, возмещенных Заказчиком иным лицам, прямо или косвенно приобретшим услугу у Заказчика, уплаченных ими в бюджет на основании соответствующих решений (требований) налоговых органов (о доначислении НДС, об уплате НДС в бюджет, об уплате пеней и штрафов на размер доначисленного НДС)

9.7. Исполнитель, нарушивший изложенные в Договоре гарантии и заверения, возмещает Заказчику помимо указанных в пункте 9.6. Договора сумм, все убытки, вызванные таким нарушением (в том числе доначисленный НДС, налог на прибыль, штрафы, пени и т. д.) в 5-дневный срок с момента получения от Заказчика соответствующего требования.

Кроме того, Исполнитель обязан:

- в случае не оформления/ненадлежащего оформления Исполнителем любого из первичных документов, предусмотренных Договором, уплатить Заказчику штраф в размере 1 000 рублей за каждый не оформленный/ненадлежащие оформленный документ.

- в случае не предоставления оригиналов счетов-фактур, оригиналов первичных документов, в сроки, предусмотренные Договором, уплатить Заказчику штраф в размере 10% от стоимости, указанной в счетах-фактурах и первичных документах.

9.8. В случае уступки права требования Исполнителем третьему лицу в нарушение п. 2.1.11. Договора – Исполнитель уплачивает Заказчику штраф в размере 1 000 000,00 руб.

**10. Условия изменения и расторжения договора**

10.1. Обо всех изменениях условий и дополнениях к Договору каждый участник должен не позднее, чем за 30 календарных дней уведомить другого участника и получить официальное письменное согласие на изменение (дополнение) Договора.

10.2. Изменения (дополнения) Договора оформляются Сторонами в письменном виде, путем подписания дополнительного соглашения к Договору.

10.3. Договор может быть расторгнут по инициативе Заказчика. В случае расторжения Договора в момент оказания услуг, востребованных Заказчиком, Заказчик вправе расторгнуть Договор, оплатив Исполнителю фактически оказанные услуги.

10.4. Письменное уведомление о расторжении Договора должно быть направлено Исполнителю не менее чем за 30 календарных дней до фактической даты расторжения Договора.

1. **Порядок разрешения споров**

11.1. Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами по Договору, разрешаются путем переговоров. Соблюдение досудебного (претензионного) порядка урегулирования споров является обязательным для Сторон. Срок рассмотрения претензии 30 календарных дней с даты ее получения.

11.2. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Красноярского края.

11.3. Все, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

**12. Антикоррупционная оговорка**

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

12.2. При исполнении своих обязательств по Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей Договора законодательством как дача / получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию)доходов, полученных преступным путем.

12.3. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего Приложения, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. После письменного уведомления, соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по Договору до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

12.4. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего Приложения контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками, выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем.

12.5. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в настоящем Приложении действий и/или неполучения другой Стороной в установленный настоящим Приложением срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут Договор в соответствии с положениями настоящего Приложения, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

1. **Форс – мажор**

13.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

13.2. При наступлении обстоятельств форс-мажора, каждая Сторона должна в течение 3 (трех) рабочих дней известить о них в письменном виде другую Сторону. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по Договору.

13.3. В случаях наступления обстоятельств форс-мажора, срок выполнения Стороной обязательств по Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства.

13.4. Если наступившие обстоятельства форс-мажора и их последствия продолжают действовать более 2 (двух) месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения Договора.

13.5. Стороны пришли к соглашению, что распространение какой-либо инфекции, а равно участие Российской Федерации в специальной операции не являются обстоятельством непреодолимой силы и основанием для неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Договору.

13.6. Факт и срок действия обстоятельств непреодолимой силы подтверждается свидетельством, выданным уполномоченным органом.

1. **Заключительные положения**
   1. После подписания настоящего Договора все предыдущие переговоры или переписка по нему теряют силу.
   2. Во всем остальном, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.
   3. Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
   4. Все Приложения к Договору являются его неотъемлемой частью.
   5. Информация, документы, а также любое уведомление или сообщение (далее - сообщение) по Договору считаются доставленными надлежащим образом с момента их получения адресатом. В зависимости от используемых Сторонами способов доставки датой и временем получения сообщения, направляемого одной Стороной другой Стороне, считается:

* при использовании электронных средств связи (адреса электронной почты указаны в разделе 15 Договора) - дата и время, подтверждающие доставку/прочтение направленного сообщения адресату;
* при использовании почтовой связи - дата, указанная в уведомлении о вручении почтового отправления;
* при использовании доставки курьером - дата и время проставления Стороной - получателем отметки о получении сообщения.
  1. В целях оперативного обмена документами Стороны договорились, что Договор и любые связанные с ним документы, переданные по электронной почте, имеют полную юридическую силу и признаются Сторонами наравне с оригиналами этих документов, до момента получения соответствующей Стороной оригиналов этих документов. Стороны обязуются осуществить обмен оригиналами документов, переданных друг другу в течение 10 (десяти) рабочих дней. Риск искажения информации несет Сторона, направившая информацию.

Документы направляются посредством почтового отправления по реквизитам указанным в статье 15 Договора, а электронные сообщения, письма по следующим адресам электронной почты (e-mail) Сторон:

- в адрес Исполнителя: [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](mailto:service@v-1336.ru)

- в адрес Заказчика: [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](mailto:priemnaya@bngre.ru)

Все уведомления, документы и сообщения, отправленные Сторонами друг другу по вышеуказанным адресам электронной почты, признаются Сторонами официальной перепиской в рамках Договора. Датой передачи соответствующего уведомления, документа или сообщения считается день в соответствии с п.14.5. Договора.

* 1. Стороны обязуются незамедлительно уведомлять друг друга об изменении своих реквизитов (адреса местонахождения, банковских реквизитов, телефонных номеров и пр.). В противном случае документы (либо иная информация), переданные по указанным в Договоре реквизитам, считаются полученными (т.е. надлежащим образом переданными).
  2. Неотъемлемой частью Договора являются следующие приложения:

Приложение № 1 – Перечень оборудования и количество заправок.

Приложение № 2 – Единичные расценки.

Приложение № 3 – ФОРМА. Обращение Исполнителя об оплате услуг ранее срока, установленного в Договоре.

Приложение № 4 – ФОРМА. Согласие на обращение Исполнителя об оплате услуг ранее срока, установленного в Договоре.

Приложение № 5 – ФОРМА. Заявка на ремонт.

Приложение № 6 – ФОРМА. Заявка на заправку картриджа.

Приложение № 7 – Форма. Акт приема-передачи оборудования.

Приложение № 8 – Форма. Акт возврата оборудования.

Приложение № 9 – Форма. Дефектная ведомость.

Приложение № 10 – Форма. Акт сдачи-приемки оказанных услуг.

1. Адреса, реквизиты и подписи сторон.

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель  «»  Ю/а:  Ф/а:  Тел. для заявок:  ИНН:  ОГРН:  ОКПО: ОКАТО:  Р/с:  К/с:  БИК:  Представитель по доверенности  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. | Заказчик  ООО «БНГРЭ»  Местонахождение (адрес): 660135, Россия, Красноярский край, Красноярск г., Весны ул., д.3 «А»  Ф/а: 660135, Россия, Красноярский край, Красноярск г., Весны ул., д.3 «А», БЦ «Весна», 13 эт.  ИНН: 8801011908 / КПП: 246501001  ОГРН: 1038800003990  Тел: 8(391)274-86-81  e-mail:priemnaya@bngre.ru  Банковские реквизиты:  Р/с: 40702810300030003480  Банк ВТБ (ПАО) в г. Красноярске  К/с: 30101810200000000777  БИК: 040407777  **Генеральный директор**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Ф. Ганиев  М.П. |

Приложение № 1

к договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

на оказание услуг по заправке/

восстановлению картриджей

и ремонту оргтехники

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Перечень оборудования и количество заправок**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Модель принтера** | **Картридж** | **Предполагаемое количество заправок** |
| 1.Kyocera M2035dn | ТК-1140 | 6 |
| 2. Kyocera M2040dn/2540 | ТК-1170 | 415 |
| 3.Kyocera M8130cidn | ТК-8115 | 8 |
| 4.Kyocera FS-5521MFP | ТК-5230К/C/M/Y | 24 |
| 5. Kyocera M3145dn | TK3160 | 50 |
| 6. Kyocera TasKalfa 3253ci | FS-8335 | 12 |
| 7.HP LaserJet Pro M132a | 18A | 3 |
| 8. Brother 2740dw | TN2375 | 30 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель:** | **Заказчик:** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **ООО «БНГРЭ»** |
|  |  |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Н.Ф. Ганиев/** |
|  |  |
| М.П. | М.П. |

Приложение № 2

к договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

на оказание услуг по заправке/

восстановлению картриджей

и ремонту оргтехники

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Единичные расценки\***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Оборудование** | **Кол-во оборудо-вания** | **Диагностика** | | **Тех**  **Обслуживание** | | **Профилактика** | | **Ремонт 1-й категории** | | **Ремонт 2-й категории** | | **Ремонт 3-й категории** | |
| Предполагаемое кол-во | Цена за ед. | Предполагаемое кол-во | Цена за ед | Предполагаемое кол-во | Цена за ед | Предполагаемое кол-во | Цена за ед | Предполагаемое кол-во | Цена за ед | Предполагаемое кол-во | Цена за ед |
| 1 | Kyocera M2035dn | 1 | 3 |  | 3 |  | 3 |  | 3 |  | 0 |  | 0 |  |
| 2 | Kyocera M2040dn/2540 | 27 | 70 |  | 70 |  | 70 |  | 55 |  | 40 |  | 20 |  |
| 3 | Kyocera M8130cidn | 1 | 3 |  | 3 |  | 3 |  | 2 |  | 2 |  | 2 |  |
| 4 | Kyocera FS-5521MFP | 1 | 3 |  | 3 |  | 3 |  | 3 |  | 3 |  | 2 |  |
| 5 | Kyocera M3145dn | 9 | 10 |  | 9 |  | 9 |  | 18 |  | 12 |  | 12 |  |
| 6 | Kyocera TasKalfa 3253ci | 5 | 36 |  | 12 |  | 12 |  | 12 |  | 12 |  | 12 |  |
| 7 | HP LaserJet Pro M132a | 2 | 2 |  | 2 |  | 2 |  | 2 |  | 2 |  | 0 |  |
| 8 | Brother 2740dw | 68 | 140 |  | 70 |  | 70 |  | 70 |  | 24 |  | 10 |  |
| 9 | Плоттер HP DesignJet 500ps Plus | 1 | 6 |  | 3 |  | 3 |  | 2 |  | 2 |  | 2 |  |

\*Без учета НДС

Кроме того, НДС по ставке, установленной действующим законодательством РФ.

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель:** | **Заказчик:** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **ООО «БНГРЭ»** |
|  |  |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Н.Ф. Ганиев/** |
|  |  |
| М.П. | М.П. |

Приложение № 3

к договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

на оказание услуг по заправке/

восстановлению картриджей

и ремонту оргтехники

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФОРМА:

Обращение Исполнителя об оплате услуг

ранее срока, установленного в Договоре

Генеральному директору

ООО «БНГРЭ»

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

В соответствии с п. \_\_\_\_Договора от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Договор) прошу Вас рассмотреть вопрос оплаты за оказанные услуги ранее срока, установленного в п. \_\_\_Договора, стоимостью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, принятых «ООО «БНГРЭ» (далее – Заказчик) по счетам-фактурам перечисленным в Приложении 1 к данному обращению, на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарный день с даты получения оригинала первичных учетных документов (счета-фактуры, товарной накладной, акта сдачи-приемки оказанных услуг).

В случае принятия положительного решения об оплате за оказанные услуги ранее срока, установленного в п. \_\_\_Договора, прошу произвести такую оплату за вычетом денежного вознаграждения, причитающегося Заказчику, в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

На основании изложенного настоящим обращением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Исполнитель) выражает свое согласие на зачет встречного однородного требования Заказчика о выплате вознаграждения в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. в счет требования Исполнителя об оплате оплаты за оказанные услуги по счетам-фактурам на дату, определяемую согласно абз. 1 настоящего обращения. При этом исполнение Заказчиком обязательства по оплате за оказанные услуги в сумме, рассчитанной после произведения указанного взаимозачета, является надлежащим исполнением, в полном объеме, как это предусмотрено п. \_\_\_Договора.

Настоящее предложение действительно в течение 10 календарных дней, в случае отсутствия ответа в течение данного срока, оплату необходимо произвести согласно п. \_\_\_\_Договора в полном объеме.

Приложение 1: Реестр счетов-фактур

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность) (Подпись) / (ФИО)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Форма согласована:**

ИСПОЛНИТЕЛЬ: ЗАКАЗЧИК:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Генеральный директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ООО «БНГРЭ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Н.Ф. Ганиев/

М.п. М.п.

Приложение № 4

к договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

на оказание услуг по заправке/

восстановлению картриджей

и ремонту оргтехники

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФОРМА:

Согласие на обращение Исполнителя об оплате услуг

ранее срока, установленного в Договоре

Генеральному директору

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

(*Наименование Исполнителя*)

ФИО

Настоящим письмом ООО «БНГРЭ» в ответ на обращение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование Исполнителя*), направленное письмом от \_\_\_ №\_\_\_\_, выражает согласие произвести оплату за оказанные услуги ранее срока, установленного п. - \_ Договора от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на условиях денежного вознаграждения в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. и заявляет о проведении зачета встречного однородного требования о выплате вознаграждения в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. в счет требования \_\_\_\_\_\_\_ (*наименование Исполнителя)* об оплате за оказанные услуги указанные в письме от \_\_\_ №\_\_\_\_. При этом обязательство ООО «БНГРЭ» по оплате за оказанные услуги в сумме, рассчитанной после произведения указанного взаимозачета будет исполнено \_\_.\_\_.\_\_\_\_\_ (*дата* *платежа*) в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. (*сумма* *платежа*)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*Должность*) (*Подпись*) / (*ФИО*)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Форма согласована:**

ИСПОЛНИТЕЛЬ: ЗАКАЗЧИК:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Генеральный директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ООО «БНГРЭ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Н.Ф. Ганиев/

М.п. М.п.

Приложение № 5

к договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

на оказание услуг по заправке/

восстановлению картриджей

и ремонту оргтехники

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Форма**

**Заявка на ремонт**

**«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_г.**

ООО «БНГРЭ» просит Вас произвести по договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ на оказание услуг по заправке/восстановлению картриджей и ремонту оргтехники от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ремонт следующего оборудования (оргтехники):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование оргтехники** | **Кол-во** | **Примечание** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Ответственное лицо со стороны ООО «БНГР»: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| От Исполнителя **:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | От Заказчика **:**  **ООО «БНГРЭ»**  **Ответственное лицо (должность)**    **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **М.П.** | **М.П.** |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Форма согласована:**

ИСПОЛНИТЕЛЬ: ЗАКАЗЧИК:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Генеральный директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ООО «БНГРЭ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Н.Ф. Ганиев/

М.п. М.п.

Приложение № 6

к договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

на оказание услуг по заправке/

восстановлению картриджей

и ремонту оргтехники

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Форма**

**Заявка на заправку картриджа**

**«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_г.**

ООО «БНГРЭ» просит произвести по договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ на оказание услуг по заправке/восстановлению картриджей и ремонту оргтехники от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заправку/восстановление следующих картриджей:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование картриджа** | **Количество** | **Примечание** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Ответственное лицо\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| От Исполнителя **:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | От Заказчика **:**  **ООО «БНГРЭ»**  **Ответственное лицо (должность)**    **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **М.П.** | **М.П.** |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Форма согласована:**

ИСПОЛНИТЕЛЬ: ЗАКАЗЧИК:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Генеральный директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ООО «БНГРЭ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Н.Ф. Ганиев/

М.п. М.п.

Приложение № 7

к договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

на оказание услуг по заправке/

восстановлению картриджей

и ремонту оргтехники

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Форма**

**Акт приема-передачи оборудования на заправку/или ремонт оборудования**

**г. Красноярск «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_г.**

**Общество с ограниченной ответственностью «Байкитская нефтегазоразведочная экспедиция» (ООО «БНГРЭ»),** в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые Стороны, а по отдельности – Сторона, составили настоящий Акт приема-передачи оборудования на заправку/восстановление картриджей и/или ремонт оборудования (далее – Акт) для оказания Исполнителем услуг по Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на оказание услуг по заправке/восстановлению картриджей и ремонту оргтехники (далее – Договор), а именно:

1. Заказчик передает, а Исполнитель принимает для оказания услуг по Заявке от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ следующее оборудование:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид оборудования** | **Количество оборудования** | **Техническое состояние оборудования** | **Цена оборудования** |
|  |  |  |  |  |

Дополнительные замечания Заказчика: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дополнительные замечания Подрядчика: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Настоящий Акт составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых для Исполнителя, другой - для Заказчика.

|  |  |
| --- | --- |
| От Исполнителя **:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | От Заказчика **:**  **ООО «БНГРЭ»**  **Ответственное лицо (должность)**    **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  |  |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Форма согласована:**

ИСПОЛНИТЕЛЬ: ЗАКАЗЧИК:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Генеральный директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ООО «БНГРЭ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Н.Ф. Ганиев/

М.п. М.п.

Приложение № 8

к договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

на оказание услуг по заправке/

восстановлению картриджей

и ремонту оргтехники

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Форма**

**Акт возврата оборудования**

**г. Красноярск «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_г.**

**Общество с ограниченной ответственностью «Байкитская нефтегазоразведочная экспедиция» (ООО «БНГРЭ»),** в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые Стороны, а по отдельности – Сторона, составили настоящий Акт возврата оборудования (далее – Акт) по Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на оказание услуг по заправке/восстановлению картриджей и ремонту оргтехники (далее – Договор), а именно:

1. В связи с отказом Заказчика от оказания услуг по дефектной ведомости № \_\_\_ от \_\_ к заявке № \_\_\_ от \_\_\_\_ по Договору, Исполнитель передает, а Заказчик принимает следующее оборудование:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид оборудования** | **Количество оборудования** | **Техническое состояние оборудования** |
|  |  |  |  |

Дополнительные замечания Заказчика: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дополнительные замечания Подрядчика: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Настоящий Акт составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых для Исполнителя, другой - для Заказчика.

|  |  |
| --- | --- |
| От Исполнителя **:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | От Заказчика **:**  **ООО «БНГРЭ»**  **Ответственное лицо (должность)**    **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  |  |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Форма согласована:**

ИСПОЛНИТЕЛЬ: ЗАКАЗЧИК:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Генеральный директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ООО «БНГРЭ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Н.Ф. Ганиев/

М.п. М.п.

Приложение № 9

к договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

на оказание услуг по заправке/

восстановлению картриджей

и ремонту оргтехники

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# **Форма**

# **ДЕФЕКТНАЯ ВЕДОМОСТЬ**

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

*Наименование заказчика*

**Вид оборудования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Дата составления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование оборудования (узлов, деталей)** | **Обнаруженные дефекты** | **Ед. изм.** | **Объем работ** | **Стоимость работ**  **без НДС (руб.)** | **Примечание** |
| **1.** |  |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |  |  |  |

**Кроме того, НДС:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ВСЕГО стоимость работ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(должность) (подпись) (ф.и.о.)*

Заказчик:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(должность) (подпись) (ф.и.о.)*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Форма согласована:**

ИСПОЛНИТЕЛЬ: ЗАКАЗЧИК:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Генеральный директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ООО «БНГРЭ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Н.Ф. Ганиев/

М.п. М.п.

Приложение № 10

к договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

на оказание услуг по заправке/

восстановлению картриджей

и ремонту оргтехники

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма

**АКТ СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ**

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

**к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Мы, нижеподписавшиеся, представитель Заказчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и представитель Исполнителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выполнило следующие работы:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Модель принтера/Картриджа** | **Перечень выполненных работ/запасных частей и расходных материалов** | **Ед. измер.** | **Кол-во** | **Цена за 1 (шт.), без НДС (руб.)** | **НДС (руб.)** | **Сумма с НДС (руб.)** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| **НДС \_\_\_%:** | | | | | | |  |
| **Итого с учетом НДС \_\_\_%:** | | | | | | |  |

1. Итого общая стоимость услуг, включая запасные части и расходные материалы, используемые при оказании услуг составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб., в т.ч. НДС \_\_\_\_% - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

Заказчик производит оплату за оказанные Исполнителем услуги в порядке, предусмотренном в п. 5.6. Договора № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. К услугам, указанным в настоящем Акте Заказчик претензий *не имеет* *или имеет (выбрать нужное):* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. Гарантийный срок по оказанным Исполнителем услугам составляет \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) месяцев, с даты подписания Сторонами настоящего Акта.
3. Настоящий Акт является основанием для произведения финансовых расчетов.

**Ответственный за оказание услуг со стороны Исполнителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(подпись) (ФИО)

Работы сдал: Работы принял:

Представитель Исполнителя: Представитель Заказчика:

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

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

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

М.п. М.п.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Форма согласована:**

ИСПОЛНИТЕЛЬ: ЗАКАЗЧИК:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Генеральный директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ООО «БНГРЭ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Н.Ф. Ганиев/

М.п. М.п.