ДОГОВОР ПОДРЯДА N \_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

Общество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_", далее именуемое "Заказчик", в лице генерального директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_ от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. и в соответствии с Уставом, с одной стороны, и общество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_", далее именуемое "Подрядчик", в лице генерального директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_ от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. и в соответствии с Уставом, с другой стороны, совместно в дальнейшем именуемые "Стороны", заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Подрядчик обязуется по заданию Заказчика выполнить следующие виды работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - работы) и сдать результат работ Заказчику, а Заказчик обязуется принять результат работ и оплатить его.

Содержание и объем работ указаны в задании на выполнение работ.

1.2. Результат выполненных работ должен быть пригодным для использования по следующему назначению: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.3. Стороны согласовали форму задания на выполнение работ (приложение N \_\_\_\_ к Договору).

2. Срок, условия и контроль выполнения работ

2.1. Дата начала выполнения работ - "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., дата окончания выполнения работ - "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2.2. Подрядчик обязан выполнять все предусмотренные Договором работы лично и не вправе привлекать для их исполнения третьих лиц.

2.3. Контроль за выполнением работ

2.3.1. Заказчик вправе осуществлять контроль за выполнением работ Подрядчиком, не вмешиваясь в его деятельность. Контроль осуществляется в следующих формах:

- запрос сведений и документов;

- осмотр и проверка выполняемой работы.

2.3.2. Подрядчик обязан ответить на запросы Заказчика о предоставлении сведений и документов о ходе выполнения работ в течение \_\_ (\_\_\_\_\_\_) рабочих дней после их получения.

2.3.3. Об осмотре и проверке выполняемой работы Заказчик должен уведомить Подрядчика за \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_) рабочих дней до их проведения. Подрядчик обязан обеспечить возможность выполнения осмотра и проверки в указанное Заказчиком время и присутствовать при их осуществлении.

Осмотр и проверка выполняемой работы проводятся представителями Сторон, имеющими соответствующую доверенность, либо иными лицами, которые вправе действовать от имени Заказчика или Подрядчика без доверенности.

Если в результате осмотра и проверки выполняемой работы Заказчик выявит нарушения технологии, изменение способа выполнения, иные недостатки, Стороны составят и подпишут акт, в котором отразят их.

3. Порядок сдачи и приемки работ

3.1. Подрядчик обязуется в срок до "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. письменно известить Заказчика о готовности к сдаче результата работ и необходимости явки Заказчика для его осмотра, проверки и принятия. Извещение должно содержать сведения о месте и времени приемки.

3.2. Заказчик обязуется осуществить приемку результата работ (осмотр, проверка и принятие) в течение \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) рабочих дней после получения от Подрядчика извещения о готовности результата работ к сдаче.

3.3. Приемка выполненных работ проводится по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.4. Приемка работ выполняется представителями Сторон, имеющими соответствующую доверенность, либо иными лицами, которые вправе действовать от имени Заказчика или Подрядчика без доверенности.

3.5. Приемка работ оформляется Сторонами путем составления и подписания акта приема-передачи выполненных работ.

3.6. Если Заказчик уклоняется от приемки работ либо немотивированно отказывается от подписания акта приема-передачи, Подрядчик вправе составить односторонний акт приема-передачи, который будет подтверждать выполнение работ, при условии уведомления Заказчика о завершении работ.

3.7. Подрядчик обязан передать Заказчику вместе с результатом работ счет-фактуру

3.8. При обнаружении недостатков результата работ Сторонами составляется акт о выявленных недостатках, в котором должны быть указаны недостатки и сроки их устранения.

Если недостатки обнаружены в процессе приемки работ, названный акт составляется непосредственно в день приемки.

В случае выявления недостатков после приемки работ Заказчик в срок не позднее \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_) рабочих дней с момента их обнаружения направляет Подрядчику извещение об обнаружении скрытых недостатков. Подрядчик должен направить полномочного представителя для осмотра недостатков и составления акта о недостатках в течение \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) рабочих дней после получения указанного извещения.

3.9. При уклонении Подрядчика от осмотра выявленных недостатков либо подписания акта о выявленных недостатках Заказчик направляет Подрядчику подписанный со своей стороны акт заказным письмом с уведомлением о вручении. В этом случае Заказчик организовывает проведение независимой экспертизы качества и оплачивает услуги независимого эксперта.

Подрядчик обязан по требованию Заказчика возместить расходы на оплату услуг независимой экспертизы в течение \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) рабочих дней с момента получения ее результатов. Исключение составляют случаи, когда экспертизой установлено отсутствие нарушений Договора Подрядчиком или причинной связи между действиями Подрядчика и обнаруженными недостатками.

3.10. Стороны согласовали форму извещения о готовности результата работ к сдаче (приложение N \_\_\_\_ к Договору).

3.11. Стороны согласовали форму доверенности (приложение N \_\_\_\_ к Договору).

3.12. Стороны согласовали форму акта приема-передачи выполненных работ (приложение N \_\_\_ к Договору).

3.13. Стороны согласовали форму акта о выявленных недостатках (приложение N \_\_\_\_ к Договору).

3.14. Стороны согласовали форму извещения об обнаружении скрытых недостатков (приложение N \_\_\_\_ к Договору).

4. Цена, срок и порядок оплаты

4.1. Цена работы составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб. \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_) коп., в том числе НДС 18% в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб. \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) коп.

4.2. Заказчик обязуется оплатить выполненные работы в течение \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рабочих дней с момента подписания акта приема-передачи выполненных работ.

Проценты на цену работ с даты подписания акта приема-передачи до момента оплаты, произведенной в соответствии с настоящим пунктом, не начисляются и не уплачиваются.

4.3. Оплата работ осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет Подрядчика. Обязанность Заказчика по оплате считается исполненной в момент поступления денежных средств на расчетный счет Подрядчика.

5. Ответственность Сторон

5.1. В случае просрочки выполнения работ либо устранения их недостатков Заказчик вправе потребовать от Подрядчика уплатить неустойку (пени) в размере \_\_ (\_\_\_\_\_\_) % цены работ за каждый день просрочки, но не более \_\_ (\_\_\_\_\_) % цены работ.

5.2. В случае просрочки оплаты выполненной работы Подрядчик вправе потребовать от Заказчика уплатить неустойку (пени) в размере \_\_ (\_\_\_\_\_\_) % суммы задолженности, включающей НДС, за каждый день просрочки, но не более \_\_ (\_\_\_\_\_\_) % цены работ.

5.3. В случае просрочки приемки выполненной работы Подрядчик вправе потребовать от Заказчика уплатить неустойку (пени) в размере \_\_ (\_\_\_\_\_\_) % цены непринятых работ за каждый день просрочки, но не более \_\_ (\_\_\_\_\_\_) % цены работ.

5.4. Неустойку (пени) Сторона, нарушившая Договор, уплачивает только после того, как другая Сторона направит письменную претензию об уплате неустойки (пеней) (далее - претензия).

5.5. Признанием Стороной, нарушившей Договор, обязанности по уплате неустойки (пеней) являются, в частности, следующие действия: ответ на претензию, содержащий указание на признание данной обязанности, подписание Сторонами акта сверки, акта взаимозачета, направление документа, содержащего просьбу об отсрочке или рассрочке уплаты неустойки (пеней). Признание обязанности по уплате неустойки в части, в том числе путем уплаты этой части, не свидетельствует о признании такой обязанности в целом.

5.6. Несовершение названных действий, непредставление ответа на претензию либо представление ответа, не содержащего указания на признание обязанности по уплате неустойки, или отсутствие возражений на претензию при неуплате неустойки (пеней), а также сам факт неуплаты неустойки (пеней) в срок, предусмотренный в претензии, считаются отказом Стороны, нарушившей Договор, уплатить неустойку (пени).

5.7. В случае нарушения Договора одной стороной, повлекшего его досрочное прекращение и заключение замещающего договора (договоров), другая сторона вправе потребовать возместить убытки в виде разницы между стоимостью работ, установленной в Договоре, и стоимостью работ по замещающему договору. Если замещающий договор заключен до прекращения Договора, право на возмещение убытков возникает при условии, что впоследствии Договор прекращен из-за нарушения, которое привело к необходимости заключить замещающий договор.

5.8. Стороны согласовали форму претензии об уплате неустойки (пеней) (приложение N \_\_\_\_ к Договору).

6. Срок действия, изменение и расторжение Договора

6.1. Договор действует до "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

6.2. Договор может быть изменен и досрочно расторгнут по соглашению Сторон, а также в случаях и в порядке, предусмотренных Договором и (или) законодательством Российской Федерации. Все изменения и дополнения к Договору должны быть оформлены в письменном виде и подписаны Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью Договора.

6.3. Заказчик вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения Договора, если Подрядчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Однако, если Заказчик при наличии любого из названных оснований для отказа примет исполнение от Подрядчика либо иным способом подтвердит действие Договора, он не вправе будет отказаться от Договора по этому основанию (п. 5 ст. 450.1 ГК РФ).

6.4. Подрядчик вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения Договора, если Заказчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Однако, если Подрядчик при наличии любого из названных оснований для отказа примет исполнение от Заказчика либо иным способом подтвердит действие Договора, он не вправе будет отказаться от Договора по этому основанию (п. 5 ст. 450.1 ГК РФ).

7. Порядок разрешения споров

7.1. Все не урегулированные путем переговоров споры, связанные с заключением, толкованием, исполнением, изменением и расторжением Договора, в соответствии со ст. 35 АПК РФ, передаются в суд по месту нахождения ответчика.

8. Заключительные положения

8.1. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

8.2. Извещения, претензии и иные юридически значимые сообщения (далее - сообщения) направляются Сторонами любым из следующих способов:

- заказным письмом с уведомлением о вручении;

- с нарочным (курьерской доставкой). В этом случае факт получения документа должен подтверждаться распиской, которая содержит наименование документа и дату его получения, а также фамилию, инициалы, должность и подпись лица, получившего данный документ;

- по факсимильной связи, электронной почте или иным способом связи при условии, что он позволяет достоверно установить, от кого исходило сообщение и кому оно адресовано (п. 65 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 23.06.2015 N 25).

8.3. Сообщения влекут гражданско-правовые последствия для Стороны, которой они направлены (далее - адресат), с момента доставки данных сообщений ей или ее представителю. Такие последствия возникают и в том случае, когда сообщение не было вручено адресату по зависящим от него обстоятельствам (п. 1 ст. 165.1 ГК РФ).

8.4. Сообщения считаются доставленными, если они:

- поступили адресату, но по обстоятельствам, зависящим от него, не были вручены или адресат не ознакомился с ними;

- доставлены по адресу, указанному в ЕГРЮЛ или названному самим адресатом, даже если он не находится по такому адресу.

8.5. К Договору прилагаются формы следующих документов:

- задание на выполнение работ (приложение N \_\_\_\_);

- извещение о готовности результата работ к сдаче (приложение N \_\_\_\_);

- доверенность (приложение N \_\_\_\_);

- акт приема-передачи выполненных работ (приложение N \_\_\_\_);

- акт о выявленных недостатках (приложение N \_\_\_\_);

- извещение об обнаружении скрытых недостатков (приложение N \_\_\_\_);

- претензия об уплате неустойки (пеней) (приложение N \_\_\_\_).

9. Адреса и реквизиты Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик | Подрядчик |
| Общество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Общество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Телефон/факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Телефон/факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Электронная почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Электронная почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| К/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | К/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |
| От имени Заказчикагенеральный директор общества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" | От имени Подрядчикагенеральный директор общества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
| (подпись) | (Ф.И.О.) | (подпись) | (Ф.И.О.) |