**Договор возмездного оказания услуг**

**№ 04/1-20ЗДР/\_\_\_\_**

г. Мурманск «     »       20      г.

 (сокращенное наименование –      ), именуемое в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице      , действующего на основании      , с одной стороны и

**Акционерное общество «Мурманский морской рыбный порт»** (сокращенное наименование - АО «ММРП»), именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»**, в лице генерального директора Громова Александра Сергеевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**Термины и определения**

**Исполнитель –** Акционерное общество «Мурманский морской рыбный порт», оказывающее услуги по проведению медицинских осмотров, указанные в п. 1.2 Договора, на основании лицензии на осуществление медицинской деятельности № ЛО-51-01-001605 от 08 июля 2016 года, выданной Министерством здравоохранения Мурманской области.

**Заказчик –** юридическое лицо, индивидуальный предприниматель - получатель услуг, указанных в п.1.2 Договора.

**Работник –** физическое лицо, направленное Заказчиком для прохождения медицинского осмотра, в рамках услуг, предоставляемых согласно п. 1.2 Договора.

**Прейскурант** - Прейскурант «Тарифы на работы и услуги АО «ММРП», опубликованный на сайте Исполнителя [www.mmrp.ru](http://www.mmrp.ru).

**Ежедневно** – каждый день включая официальные государственные праздничные и выходные дни.

**1. Предмет Договора**

* 1. По Договору Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услуги, указанные в п. 1.2 Договора, а Заказчик обязуется оплатить оказанные услуги в соответствии с условиями Договора.
	2. Исполнитель оказывает следующие услуги:
		1. Проведение предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров Работников (водителей транспортных средств);
		2. Проведение предсменных и послесменных медицинских осмотров Работников (за исключением водителей транспортных средств);
		3. Составление протокола контроля трезвости для направления Работника на медицинское освидетельствование в наркологический диспансер в случае выявления у него признаков употребления алкоголя или других психоактивных, в том числе наркотических веществ;
		4. Оказание первой доврачебной медицинской помощи Работникам при острых и хронических заболеваниях и травмах.
	3. График работы Исполнителя:
		1. Проведение предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров Работников (водителей транспортных средств) проводится ежедневно с 07:00 до 10:00 часов.
		2. Проведение предсменных и послесменных медицинских осмотров Работников (за исключением водителей транспортных средств) проводится ежедневно с 07:00 до 17:00 часов.
		3. Составление протокола контроля трезвости для направления Работника на медицинское освидетельствование в наркологический диспансер с 07:00 до 17:00 часов.
		4. Оказание первой доврачебной медицинской помощи Работникам при острых и хронических заболеваниях и травмах проводится ежедневно с 07:00 до 17:00 часов.

1.4. При наличии технических возможностей Исполнитель может на основании письменной заявки Заказчика оказать дополнительный объем услуг, перечень, виды, объемы, стоимость и сроки оказания которых согласовываются Сторонами дополнительно путем подписания Дополнительного соглашения к Договору.

1.5. Услуги оказываются на территории исполнителя в пределах г. Мурманска.

1.6. Услуги, оказываемые Исполнителем, согласно п. 1.2. Договора, не могут заменять или подменять врачебный медицинский осмотр для установления факта потребления алкоголя и состояния алкогольного опьянения, проводимого по требованию сотрудников ГИБДД и других заинтересованных организаций.

1.7. Информация, представляющая врачебную тайну, может быть представлена Исполнителем по письменной заявке Заказчика, в соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 № 323- ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

**2. Права и обязанности Сторон**

2.1. Права и обязанности Заказчика:

2.1.1. Ознакомить Работников с условиями оказания услуг и графиком работы Исполнителя.

2.1.2. Обеспечить явку Работников для прохождения медицинских осмотров, согласно графику работы Исполнителя.

2.1.3. Предусмотреть в трудовом договоре или в отдельном локально - нормативном акте с Работником, которому проводятся медицинские осмотры, его безусловное согласие на медицинское вмешательство (проведение медицинских осмотров) согласно ст. 20 Федерального закона от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

2.1.4. Производить оплату услуг согласно тарифам Прейскуранта, действующих на момент оказания услуг и в соответствии с условиями Договора.

2.2. Права и обязанности Исполнителя:

2.2.1. Оказывать Услуги в объеме, порядке и сроки, установленные Договором.

* + 1. Нести ответственность за качество предоставляемых услуг.

2.2.3. Исполнитель вправе отказаться от исполнения своих обязательств по Договору в одностороннем порядке в случае существенного нарушения Заказчиком своих обязательств, а равно не приступать к оказанию услуг по Договору, в случае, если за Заказчиком имеется задолженность по оплате соответствующих услуг, пеней и/или штрафов.

**3. Стоимость, сроки и порядок расчетов**

3.1. Стоимость услуг и работ по Договору определяется по тарифам Прейскуранта, действующим на момент оказания услуг, с учетом предусмотренных Прейскурантом коэффициентов.

Тарифы, указанные в Прейскуранте, в соответствии с которыми производится оплата работ и услуг по Договору, не включают государственные налоги (налог на добавленную стоимость и др.), которые начисляются, выставляются к оплате и оплачиваются в том порядке и размере, как это установлено действующим законодательством РФ.

3.2. Стоимость услуг, оказанных в соответствии с условиями Договора, определяется исходя из фактически оказанного Исполнителем объема Услуг, определяемого в двустороннем Акте оказанных услуг.

3.3. Прейскурант размещен на сайте Исполнителя [www.mmrp.ru](http://www.mmrp.ru). Об изменении Прейскуранта Заказчик уведомляется путем обновления информации на сайте Исполнителя. Новые тарифные ставки применяются Сторонами Договора с даты начала их действия, указанной на сайте Исполнителя.

3.4. В официальные государственные праздничные и в выходные дни к тарифам применяется коэффициент согласно Прейскуранту, действующий на момент оказания услуг. Об изменении размера коэффициента Заказчик уведомляется путем обновления информации на сайте Исполнителя.

3.5. Заказчик производит за оказанные услуги предварительную оплату до оказания услуг в размере 100 (сто) процентов от фактического количества заявленных услуг на основании счета на оплату. Оплата счета осуществляется любым из способов, указанных в п. 3.6. Договора.

3.6. Окончательный расчёт производится Заказчиком исходя из фактического объёма оказанных услуг и может осуществляется следующими из способов:

3.6.1. Оплата Заказчиком счетов, счетов-фактур, выставленных Исполнителем, в течение 10 (Десять) рабочих дней, исчисляемых с момента их получения Заказчиком. В тот же срок Заказчик обязан подписать Акт оказанных услуг и направить его в адрес Исполнителя либо направить свои письменные мотивированные возражения. В ином случае Акт оказанных услуг считается принятым Заказчиком в редакции Исполнителя. Счет, счет-фактура, Акт оказанных услуг считается врученным Заказчику по истечении 5 (Пять) календарных дней с момента регистрации в журнале отправки простой корреспонденции Исполнителя. При изменении цены или объема оказанных услуг (выполненных работ) Исполнитель предъявляет Заказчику корректировочный счет-фактуру.

3.6.2. Оплата Заказчиком счетов, счетов-фактур, выставленных Исполнителем посредством электронного документооборота в соответствии с разделом 5 Договора с использованием электронной подписи через оператора электронного документооборота, являющегося зарегистрированной российской организацией, осуществляющей деятельность по обеспечению юридически значимого электронного документооборота по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи и обладающая достаточными технологическими, кадровыми и правовыми возможностями для осуществления данной деятельности в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Для работы в системе обмена электронными документами Заказчик заключает соглашение с любым из операторов электронного документооборота на получение ключа электронной подписи. При этом ответственность при выборе оператора электронного документооборота за соответствие его деятельности требованиям законодательства РФ несет Заказчик.

Датой выставления Исполнителем счетов, счетов-фактур, Актов оказанных услуг в электронном виде Заказчику по телекоммуникационным каналам связи считается дата подтверждения оператором электронного документооборота выставления Исполнителем расчетно-платежных документов Заказчику.

Заказчик обязан в течение 10 (Десять) рабочих дней со дня выставления счета и Акта оказанных услуг в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи вернуть Исполнителю, оформленный надлежащим образом Акт об оказании услуг, подписанный электронной подписью Заказчика и подтвержденный оператором электронного документооборота.

Акт об оказании услуг в электронном виде считается полученным Исполнителем, если Исполнителю поступило подтверждение оператором электронного документооборота подписания Акта оказанных услуг электронной подписью Заказчика.

В случае если в течение 10 (Десять) рабочих дней со дня выставления Заказчику счета, счет-фактуры и Акта оказанных услуг в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи Заказчик письменно не заявит Исполнителю о своих возражениях по содержанию указанных документов, считается, что Заказчик согласен с содержанием указанных документов.

3.7. Оплата услуг производится Заказчиком в безналичной форме платежным поручением на расчетный счет Исполнителя. Исполнитель вправе направить полученную по Договору оплату на погашение любой дебиторской задолженности Заказчика по Договору либо зачесть в счет авансового платежа за работы и услуги по Договору.

3.8. Услуги по Договору оказываются после поступления 100 % предоплаты и погашения дебиторской задолженности Исполнителю за ранее оказанные услуги (в том числе и по иным договорам, заключенным между Сторонами).

3.9. Сверка расчетов проводится по требованию одной из Сторон с оформлением Акта сверки в соответствии с законодательством РФ. В обязательном порядке Акт сверки оформляется перед составлением годовой отчетности в ходе проведения инвентаризации расчетов, по состоянию на отчетную дату. При непредоставлении Заказчиком подписанного со своей стороны Акта сверки расчетов в 10-дневный срок с момента его направления данные по расчетам принимаются в редакции Исполнителя.

3.10. Сроком исполнения обязательств по оплате считается дата зачисления средств на расчетный счет Исполнителя. В случае задержки перевода средств банком плательщика Заказчик предъявляет претензии к банку самостоятельно.

3.11. В случае возникновения встречных однородных обязательств их погашение возможно путем проведения взаимозачета с составлением Акта взаимозачета, оформленного в соответствии с требованиями законодательства РФ, подписанного руководителем, главным бухгалтером и заверенного печатью Сторон. В случае если в Акте не указана дата, на которую проводится взаимозачет, датой погашения требований считается дата составления документа.

**4. Ответственность Сторон**

4.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с Договоров и действующим законодательством РФ.

4.2. В случае невыполнения, ненадлежащего выполнения обязательств Заказчиком по оплате счетов, счетов-фактур Исполнитель вправе взыскать с Заказчика неустойку (пени) в размере 0,5 % от неоплаченной суммы за каждый день просрочки.

4.3. Стороны признают обязательным соблюдение претензионного (досудебного) порядка урегулирования споров, вытекающих и/или возникающих в связи с исполнением Договора.

4.4. Сторона, получившая претензию, обязана представить Стороне – предъявителю претензии обоснованный отзыв в течение 15 (Пятнадцать) календарных дней с момента получения претензии. По истечении 15 (Пятнадцать) календарных дней с момента получения претензии Стороной претензионный (досудебный) порядок урегулирования споров считается исполненным.

4.5. При недостижении согласия в удовлетворении претензии, непредоставлении отзыва на претензию в срок, указанный в п. 4.4. Договора, все споры по Договору передаются на разрешение в Арбитражный суд Мурманской области.

4.6. во всем, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

4.7. Стороны Договора освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если такое неисполнение является следствием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажора), то есть обстоятельств, не зависящих от воли Сторон, носящих чрезвычайный, непредвиденный, непредотвратимый характер и послуживших реальным препятствием для оказания услуг по Договору.

4.8. При наступлении форс-мажорных обстоятельств Стороны незамедлительно ставят друг друга об этом в известность и вступают в переговоры по определению условий и возможностей дальнейшего выполнения Договора.

**5. Электронный документооборот**

5.1. Стороны соглашаются осуществлять Электронный документооборот по телекоммуникационным каналам связи с использованием квалифицированной электронной подписи документов в рамках исполнения Договора (за исключением документов, указанных в п.п. 7.5., 7.6. Договора).

5.2. Стороны признают, что Электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью, юридически эквивалентны документам на бумажных носителях, заверенным соответствующими собственноручными подписями и оттиском печатей Сторон.

5.3. Стороны признают, что использование электронной подписи достаточно для обеспечения конфиденциальности Электронного документооборота Сторон по защите от несанкционированного доступа и безопасности обработки информации, а также для подтверждения того, что Электронный документ исходит от Стороны, его передавшей, и не претерпел изменений при Электронном документообороте Сторон.

5.4. Сторона вправе запросить у другой Стороны по требованию в срок не позднее 10 (Десять) рабочих дней с момента получения запроса ранее направленные и подписанные документы на бумажном носителе с проставлением собственноручной подписи уполномоченного представителя Стороны и скрепленные оттиском печати (при ее наличии).

5.5. Стороны обязаны информировать друг друга о невозможности обмена документами в электронном виде, подписанными ЭП, в случае технического сбоя внутренних систем. В период действия такого сбоя Стороны производят обмен документами на бумажном носителе с подписанием собственноручной подписью уполномоченного лицами и заверенные печатью организации.

5.6. Стороны обязаны проявлять должную осторожность и осмотрительность при использовании ЭП. Электронные документы должны храниться в архивах электронных документов обеих Сторон в том же формате, в котором они были отправлены или получены. Каждая из Сторон самостоятельно обеспечивает защиту собственных архивов электронных документов от несанкционированного доступа, изменения, уничтожения.

**6. Антикоррупционная оговорка**

6.1. Стороны подтверждают, что им известны требования законодательных и иных нормативных правовых актов РФ о противодействии коррупции при осуществлении хозяйственной деятельности (далее - антикоррупционные требования). Стороны обязуются обеспечить соблюдение антикоррупционных требований при исполнении Договора своими работниками, представителями, аффилированными лицами, а также субподрядчиками и иными контрагентами, привлекаемыми ими в установленных законом случаях для исполнения Договора. Для целей определения ответственности Сторон по Договору нарушение антикоррупционных требований указанными лицами признается их нарушением, совершенным Стороной.

6.2. Сторона, которой стало известно о фактах неправомерного (с нарушением антикоррупционных требований) получения работниками или представителями другой Стороны (лично или через посредников) доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) в связи с заключением и исполнением Договора (далее - получение доходов с нарушением антикоррупционных требований), обязана письменно уведомить об этом другую Сторону в течение 2 (Два) рабочих дней.

Сторона, у которой появились обоснованные подозрения в получении доходов с нарушением антикоррупционных требований, может направить другой Стороне запрос о представлении документов и информации, необходимых для проверки таких подозрений, за исключением документов и информации, доступ к которым ограничен в соответствии с федеральными законами. Сторона, получившая указанный запрос, обязана дать на него мотивированный ответ, а также представить другой Стороне запрашиваемые документы и информацию (либо указать предусмотренные федеральным законом основания для отказа в их представлении) в течение 5 (Пять) рабочих дней после получения запроса, если иной срок не будет установлен по соглашению Сторон.

6.3. При наличии доказательств получения доходов с нарушением антикоррупционных требований, а также при наличии обоснованных подозрений в этом и неисполнении другой Стороной обязанности представить запрашиваемые документы и информацию Сторона вправе в одностороннем порядке приостановить исполнение своих обязательств по Договору, в том числе оплату, до урегулирования Сторонами спора или его разрешения в судебном порядке. Если при этом имеются доказательства совершения уголовного преступления или административного правонарушения коррупционной направленности либо в результате нарушения антикоррупционных требований Стороне причинены убытки, указанная Сторона вправе в одностороннем порядке расторгнуть Договор.

6.4. Сторона, нарушившая антикоррупционные требования и (или) условия настоящей антикоррупционной оговорки, обязана возместить другой Стороне возникшие у нее в результате этого убытки. Порядок возмещения убытков определяется законодательством РФ и Договором.

**7. Срок действия Договора.**

**Порядок изменения и расторжения Договора.**

**Прочие условия**

7.1. Срок действия Договора устанавливается с момента его подписания и действует по 31 декабря 2023 года включительно, а в части взаимных расчетов - до полного их исполнения.

В случае если по окончании срока действия Договора ни одна из Сторон не изъявила желания изменить или расторгнуть его, Договор автоматически пролонгируется на каждый последующий календарный год.

7.2. Договор может быть досрочно расторгнут как по соглашению Сторон либо требованию одной из Сторон, в том числе в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной Стороной условий Договора. Сторона, решившая расторгнуть Договор в одностороннем порядке, должна направить письменное уведомление о расторжении Договора другой Стороне не позднее чем за 15 (Пятнадцать) календарных дней до дня расторжения Договора. Датой расторжения Договора будет дата, указанная в уведомлении Стороны о расторжении Договора.

7.3. Истечение срока действия Договора, его досрочное расторжение либо односторонний отказ от его исполнения не влекут за собой прекращение прав и обязанностей Сторон, возникших в период его действия.

7.4. Исполнитель вправе в одностороннем порядке вносить изменения в условия Договора путем публикации на сайте Исполнителя [www.mmrp.ru](http://www.mmrp.ru) соответствующей информации. Заказчик обязан самостоятельно отслеживать данную информацию на сайте Исполнителя [www.mmrp.ru](http://www.mmrp.ru).

7.5. Договор, приложения к Договору, протоколы разногласий, дополнительные соглашения, акты, могут быть заключены в письменной форме как путём составления единого документа, подписанного Сторонами, так и путём обмена документами с помощью электронной почты или факса.

7.6. Стороны договорились, что документы, указанные в п. 7.5. Договора, а также письма, претензии, уведомления, переданные с помощью факсимильной, электронной связи имеют юридическую силу до момента получения соответствующей Стороной оригинала указанных документов.

7.7. Фактом получения Стороной Договора электронного письма является электронное уведомление почтового сервера о приёме электронным почтовым ящиком адресата, которое генерируется автоматически и возвращаются отправителю. Фактом получения Стороной Договора факса является отчет о передаче факса.

7.8. В дальнейшем Стороны обязуются передать друг другу, указанные в п.п. 7.5., 7.6. Договора, документы в оригинале в течение 15 (Пятнадцать) календарных дней с момента отправки указанных документов по факсу или электронной почте.

7.9. В целях обмена документами Сторонами используются указанные в разделе 8 Договора адреса электронной почты и номера телефонов.

7.10. В случае изменения наименования, местонахождения, банковских реквизитов, телефонов, факсов, электронных адресов и других данных каждая из Сторон обязана своевременно информировать другую Сторону о произошедших изменениях. Исполнитель вправе уведомить Заказчика о произошедших изменениях путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Исполнителя [www.mmrp.ru](http://www.mmrp.ru). В случае уклонения Стороной Договора от получения уведомлений об изменении данных, указанных в настоящем пункте, направленных второй Стороне, уведомления считаются полученными по истечении 6 (Шесть) календарных дней с момента направления.

7.11. При исполнении Сторонами Договора и в остальном, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ. В случае вступления в силу обязательных для исполнения нормативно-правовых актов, изменяющих условия Договора, Стороны обязуются соблюдать и применять соответствующие изменения с момента вступления в силу данных нормативных правовых актов без внесения изменений в Договор и в приложения к нему.

7.12. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

**8. Юридические адреса и реквизиты Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель - АО «ММРП»** | **Заказчик -** |
| Адрес (место нахождения): 183038, г. Мурманск, ул. Траловая, д. 38, офис 12.ОГРН 1065190013107ИНН 5190146332 КПП 519001001ОКПО 00467844 ОКВЭД 52.24Расчетный счет: 40702810641000103874БИК банка: 044705615Корреспондентский счет: 30101810300000000615Наименование банка: МУРМАНСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ №8627 ПАО СБЕРБАНКРасположение банка: г. МурманскФакс: 8(8152) 28-65-00 Телефоны: 8(8152) 28-72-22, 28-78-78, 28-65-27 E-mail: mail@mmrp.ru  | Адрес (место нахождения):      Почтовый адрес:      ОГРН      ИНН       КПП      ОКПО       ОКВЭД      Расчетный счет     БИК банка      Корреспондентский счет:      Наименование банка:      Расположение банка:      Факс:      Телефоны:      E-mail: ­­­­­­      |

**Подписи Сторон**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Исполнитель**Генеральный директор АО «ММРП» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.С. Громов/ МП |  | **Заказчик**      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**/**     **/** МП |