**Договор возмездного оказания услуг**

**№ 04/1-07СЭЛ/\_\_\_\_\_**

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:

**1. Предмет Договора**

1.1. Исполнитель по заявке Заказчика оказывает услуги Санитарно-экологической лаборатории (далее по тексту - СЭЛ) по измерениям воды, воздуха рабочей зоны, физических факторов с оформлением протокола измерений, а Заказчик оплачивает услуги в соответствии условиями Договора и тарифами Прейскуранта «Тарифы на работы и услуги АО «ММРП» (далее – Прейскурант), действующего на момент оказания услуг.

1.2. Исполнитель оказывает услуги на основании аттестата аккредитации RA.RU.21HE84, внесенного Федеральной службой по аккредитации в реестр сведений об аккредитованном лице 04.07.2018 г. в соответствии с областью аккредитации Санитарно-экологической лаборатории Исполнителя.

1.3. Исполнитель оказывает услуги на основании заявки Заказчика согласно утвержденной форме (Приложение № 1 к Договору).

1.4. Прейскурант размещен на сайте Исполнителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.mmrp.ru](http://www.mmrp.ru). Об изменении Прейскуранта Заказчик уведомляется путем обновления информации на сайте. Новые тарифные ставки применяются Сторонами Договора с даты начала их действия, указанной на сайте Исполнителя.

**2. Обязанности и права Исполнителя**

2.1. Исполнитель оказывает услуги по заявке Заказчика в соответствии с условиями Договора и утвержденной области аккредитации.

2.2. Исполнитель производит измерения воды, воздуха рабочей зоны, физических факторов по заявленным в заявке Заказчика показателям, и представляет ему результаты, оформленные согласно требований методик измерений.

Исполнитель несет ответственность за всю информацию, предоставленную в протоколе измерений, за исключением случаев, когда информация была предоставлена Заказчиком.

Исполнитель не привлекает к работам по измерениям и отбору проб субподрядчиков.

Исполнитель не предоставляет заключения, мнения, интерпретации по результатам измерений.

2.3. Исполнитель приступает к оказанию услуг не позднее 10 (Десять) рабочих дней (или по согласованию с Заказчиком устанавливается другой срок) с момента внесения предоплаты Заказчиком на расчетный счет Исполнителя.

2.4. После проведения измерений, при условии 100 % оплаты счета, Исполнитель не позднее 10 (Десять) рабочих дней после оказания услуг оформляет и выдаёт Заказчику протокол измерений на специальном бланке под роспись в журналах о его получении Заказчиком в соответствии с нормативными документами и согласно установленным формам.

2.5. Исполнитель определяет методы проведения измерений на основе действующих нормативно-правовых актов и согласно области аккредитации СЭЛ.

2.6. Исполнитель запрашивает и получает у Заказчика разъяснения по возникшим в ходе оказания услуг вопросам.

2.7. Исполнитель в праве отказаться от выполнения услуг, если это угрожает безопасности работников Исполнителя, при выполнении ими измерений, отбора проб воздуха.

2.8. Исполнитель имеет право в случае невыполнения Заказчиком обязательств по Договору приостановить выполнение работ с переносом срока их окончания.

2.9. Исполнитель оказывает услуги с надлежащим качеством, в полном объеме, в срок, указанный в п.п. 2.3., 2.4. Договора и в соответствии нормативными документами.

2.10. Для исполнения услуг по Договору от Исполнителя назначается ответственное лицо (контактный телефон 8(8152) 28-71-78).

2.11. Исполнитель (при необходимости) обязуется оформить разовый пропуск в зону транспортной безопасности АО «ММРП» представителям Заказчика при доставке проб воды в СЭЛ Исполнителя, расположенную по адресу: 183038, г. Мурманск, ул. Траловая, д. 38, третий этаж, помещения №№ 18, 19, 21-23, 24/1, 24/2 при наличии заявки установленного образца, размещенной на сайте [www.mmrp.ru](http://www.mmrp.ru).

2.12. Исполнитель имеет право беспрепятственно знакомиться с документацией Заказчика, необходимой для оказания услуг.

2.13. Исполнитель имеет право отказать в выдаче результатов измерений, в случае если лицо, обратившееся за их получением, прямо не указано в заявке либо Договоре или не имеет надлежащем образом оформленной доверенности на получение.

2.14. В случае прекращения аккредитации лаборатории Исполнитель обязан уведомить Заказчика в течение 3 (Три) рабочих дней с момента получения приказа Федеральной службы по аккредитации с помощью факсимильной, электронной связи, почтой с использованием адресов и телефонов, указанных в разделе 10 Договора.

**3. Обязанности и права Заказчика**

3.1. Заказчик оформляет заявку в соответствии с утвержденной формой (Приложение № 1 к Договору) и направляет ее на e-mail: nikolaeva@mmrp.ru.

3.2. Заказчик производит оплату услуг, указанных в заявке, в соответствии с тарифами Прейскуранта, действующего на момент оказания услуг и разделом 4 Договора на основании выставленного Исполнителем счета на оплату.

3.3. Заказчик обязуется обеспечить самостоятельно отбор и доставку проб воды в СЭЛ Исполнителя, расположенную по адресу: 183038, г. Мурманск, ул. Траловая, д. 38, третий этаж, помещения №№ 18, 19, 21-23, 24/1, 24/2.

3.4. При получении пропуска Заказчик обязуется предоставить документ, удостоверяющий личность. Заказчик обязуется соблюдать требования положений Федерального закона от 09.02.2007 № 16-ФЗ «О транспортной безопасности», постановления Правительства РФ от 08.10.2020 № 1638 «Об утверждении требований по обеспечению, в том числе требованиях к антитеррористической защищенности объектов (территорий), учитывающих уровни безопасности для различных категорий объектов транспортной инфраструктуры морского и речного транспорта», приказа Министерства транспорта РФ от 31.03.2022 № 107 «Об утверждении Правил режима в пунктах пропуска через Государственную границу Российской Федерации», Положения по организации пропускного и внутриобъектового режимов на территории ОТИ Мурманский морской рыбный порт, Порядка заключения типовых договоров на услуги АО «ММРП», Инструкции по безопасному осуществлению дорожного движения и безопасному нахождению на территории АО «ММРП», опубликованных на сайте Исполнителя [www.mmrp.ru](http://www.mmrp.ru) .

3.5. Заказчик несет ответственность за соблюдение методики отбора, сроков доставки и транспортировки отобранных проб воды.

3.6. Заказчик вправе самостоятельно определять методы проведения измерений на основе действующих нормативно-правовых актов и согласно области аккредитации СЭЛ.

3.7. В случаях выезда Исполнителя на место проведения измерений, Заказчик при наличии пропускной системы, обязуется оформить разрешение на проезд/проход специалистов СЭЛ и на перемещение необходимого оборудования по территории Заказчика к месту проведения измерений.

3.8. Заказчик обязан оплатить расходы Исполнителя, связанные с проездом и провозом оборудования, также (при необходимости) проживание и питание сотрудников СЭЛ при выезде за пределы города Мурманска.

3.9. Заказчик или представитель Заказчика, действующий на основании доверенности, обязан подписать после оказания Исполнителем услуг, заявленных в заявке Заказчика, Акты отбора проб, Акты проведения измерений, Рабочие формуляры Исполнителя.

3.10. Для оптимизации процесса оказания услуг Заказчик в праве предоставить Исполнителю график доставки проб на измерения.

3.11. Заказчик самостоятельно получает у Исполнителя оформленные протоколы по результатам лабораторных измерений, а также документы на оплату и Акт об оказании услуг.

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

4.1. Стоимость услуг по Договору определяется по тарифам Прейскуранта, действующим на момент оказания услуг.

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.

Оплата за оказание услуг санитарно-экологической лаборатории, не поименованных в Прейскуранте, устанавливается по тарифам, согласованным Сторонами.

4.2. Заказчик производит предоплату в размере 100 % от фактического количества заявленных услуг в заявке, в соответствии с предварительными расчетами СЭЛ и тарифами Прейскуранта, действующего на момент оказания услуг, на основании выставленного Исполнителем счета на оплату. Оплата счета осуществляется любым из способов, указанных в п.4.3. Договора.

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

4.3.1. 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 выполненных работ 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.

4.3.2. Оплата Заказчиком счетов, счетов-фактур, выставленных Исполнителем на основании подписанных Сторонами Актов оказанных услуг (выполнении работ), посредством электронного документооборота в соответствии с разделом 6 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, счет-фактуры и Акта оказанных услуг в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи вернуть Исполнителю, оформленный надлежащим образом Акт оказанных услуг, подписанный электронной подписью Заказчика и подтвержденный оператором электронного документооборота.

Акт оказанных услуг (выполнении работ) в электронном виде считается полученным Исполнителем, если Исполнителю поступило подтверждение оператором электронного документооборота подписания Акта оказанных услуг (выполнении работ) 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.

4.4. Оплата услуг производится Заказчиком в безналичной форме платежным поручением на расчетный счет Исполнителя. Датой оплаты является дата поступления денежных средств 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.

4.5. 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).

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

**5. Ответственность Сторон**

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

5.2. 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.

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

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

5.5. При недостижении согласия в удовлетворении претензии, непредоставлении отзыва на претензию в срок, указанный в п. 5.4. Договора, все споры по Договору передаются на разрешение в Арбитражный суд Мурманской области.

5.6. 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.

5.7. 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.

**6. Электронный документооборот**

6.1. 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. 9.5., 9.6. Договора).

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

6.3. 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.

6.4. 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).

6.5. 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.

6.6. 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.

**7. Соглашение о конфиденциальности**

7.1. Любая производственная, финансово-экономическая и иная информация, полученная каждой Стороной от другой Стороны в связи с Договором, в том числе в связи с его заключением и исполнением, считается информацией, составляющей служебную и коммерческую тайну (далее по тексту - «Информация»), за исключением информации, к которой есть свободный доступ на законном основании.

7.2. Стороны обязуются соблюдать и обеспечивать конфиденциальность Информации и не разглашать ее какой-либо третьей стороне без предварительного письменного согласия другой Стороны Договора.

7.3. По требованию уполномоченных законодательством РФ органов государственной власти или органов местного самоуправления, а также их должностных лиц Сторона, получившая такое требование, имеет право предоставлять Информацию, полученную в связи с Договором, без получения предварительного согласия другой Стороны. При этом Сторона, предоставляющая указанным органам или лицам Информацию, обязана предоставить минимально необходимый/требуемый объем Информации.

7.4. В случае разглашения Информации Сторона, допустившая ее разглашение, обязана уведомить о таком факте другую Сторону в течение 5 (Пять) рабочих дней.

7.5. Стороны признают, что несанкционированное раскрытие или использование Информации, ставшей известной Сторонам в связи с Договором, одной из Сторон может нанести существенный ущерб другой Стороне как имущественный (убытки), так и неимущественный (деловая репутация Стороны).

7.6. В случае реорганизации или ликвидации одной из Сторон, условия охраны конфиденциальной Информации определяются этой Стороной и ее правопреемниками или участниками этой Стороны.

**8. Антикоррупционная оговорка**

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. 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.

**9. Срок действия Договора.**

**Порядок изменения и расторжения Договора.**

**Прочие условия**

9.1. 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 настоящего Договора ни одна из Сторон не изъявила желания изменить или расторгнуть его, настоящий Договор автоматически пролонгируется на каждый последующий календарный год.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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).

9.5. 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.

9.6. Стороны договорились, что документы, указанные в п. 9.5. Договора, а также письма, претензии, уведомления, переданные с помощью факсимильной, электронной связи имеют юридическую силу до момента получения соответствующей Стороной оригинала указанных документов.

9.7. 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.

9.8. В дальнейшем Стороны обязуются передать друг другу указанные в п. 9.5., 9.6. Договора документы в оригинале в течение 15 (Пятнадцать) календарных дней с момента отправки указанных документов по факсу или электронной почте.

9.9. В целях обмена документами Сторонами используются указанные в разделе 10 Договора адреса электронной почты и номера телефонов.

9.10. 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.

9.11. 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.

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

9.13. Перечень лиц Заказчика, ответственных за подписание и получение актов отбора проб, актов об оказании услуг, протоколов лабораторных измерений, счетов, счетов – фактур:      .

9.14. Приложения к Договору, являющиеся его неотъемлемой частью:

- Приложение № 1- форма заявки в Санитарно-экологическую лабораторию АО «Мурманский морской рыбный порт» на проведение лабораторных измерений

**10. 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, 28-71-78 E-mail: mail@mmrp.ru  | Адрес (место нахождения):      ОГРН      ИНН       КПП      ОКПО       ОКВЭД      Расчетный счет     БИК банка      Корреспондентский счет:      Наименование банка:      Расположение банка:      Факс:      Телефоны:      E-mail: ­­­­­­      |

**Подписи Сторон**

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

Приложение №1

к Договору возмездного оказания услуг

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

№ 04/1-07СЭЛ/\_\_\_\_

**Форма**

Ф 4-07-1-7.2022

Начальнику СЭЛ

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

ФИО

**ЗАЯВКА**

в Санитарно-экологическую лабораторию АО «Мурманский морской рыбный порт»

на проведение лабораторных измерений

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

(наименование организации (далее - Заказчик)

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

(юридический адрес, банковские реквизиты Заказчика, телефон, факс)

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

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

(фактический адрес)

в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество руководителя или ответственного представителя (по доверенности)

просит провести измерения (*указать ˅*):

|  |
| --- |
| 1. Воды  ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) количество проб

 (указать виды вод)2. Воздуха рабочей зоны   3. Физических факторов |
|  Оставляю право выбора оптимального метода измерений за санитарно-экологической лабораторией: ДА НЕТ прошу использовать методы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

С областью аккредитации ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Провести измерения по показателям (*согласно области аккредитации СЭЛ*):

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

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

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

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

и выдать протокол результатов в соответствии с требованиями методик измерений.

В протоколе прошу указать\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дополнительные требования Заказчика)

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

Оплату гарантирую.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, ФИО, печать организации)

Контактный телефон заказчика: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Заполняется Санитарно-экологической лабораторией**

Заявка принята «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., зарегистрирована в журнале под № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Принял\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись ФИО

 ***Примечание****: Заявка подается и принимается только по утвержденной форме.*