**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_\_**

*(возмездного оказания услуг с юридическим лицом****)***

г. Москва «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Публичное акционерное общество «Московская объединенная энергетическая компания» (ПАО «МОЭК»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице заместителя руководителя Центра организации и контроля исполнения поручений по организации управленческой деятельности Дмитриевой Татьяны борисовны, действующего(ей) на основании доверенности от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (в дальнейшем – Договор) о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по заданию заказчика (Приложение №1 к настоящему Договору) оказывать комплексные услуги в сфере организации служебных командировок и иных мероприятий Заказчика (далее именуемые «Услуги»), а Заказчик обязуется принять и оплатить Услуги Исполнителя в сроки и в порядке, установленные настоящим Договором.

1.2. Срок оказания Услуг устанавливается с даты подписания Договора до   
31.12.2017 г.

1.3. Услуги в соответствии с п. 1.1. настоящего Договора оказываются Заказчику на основании направленных в адрес Исполнителя посредством факсимильной связи или по электронной почте заявок Заказчика по форме (Приложение №2 к настоящему Договору), согласованной Сторонами, с указанием всех требуемых данных.

1.4. Результат оказанных Услуг передается Заказчику по Акту об оказании услуг в порядке, установленном настоящим Договором, в 2 (двух) экземплярах.

1.5. Исполнитель гарантирует отсутствие договорных и иных отношений с третьими лицами, которые могли бы оказать влияние на проведение и результат оказания Услуг. Исполнитель гарантирует свою научную и материальную независимость в ходе исполнения настоящего Договора.

1.6.Исполнитель обязан оказывать услуги Заказчику в течение согласованных в Договоре сроков: соблюдая режим работы Заказчика ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 08 час. 00 мин. до 19 час. 00 мин. В нерабочие часы, выходные и праздничные дни услуга по оформлению электронных проездных документов оказывается по телефонам круглосуточной поддержки клиентов. Все заявки направляются в адрес Исполнителя посредством факсимильной связи или по электронной почте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ уполномоченными лицами Заказчика, перечень которых предоставляется Исполнителю после заключения договора. Заявки принимаются только от уполномоченных лиц Заказчика.

1. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**2.1. Исполнитель обязуется:**

2.1.1. Обеспечивать выполнение обязательств по настоящему Договору надлежащим образом и в срок, установленный настоящим Договором.

2.1.2. Соблюдать внутренние правила Заказчика при нахождении на его территории.

2.1.3. Оказать Услуги лично, если иное не будет дополнительно согласовано Сторонами.

При привлечении для исполнения своих обязательств по настоящему Договору третьих лиц (соисполнителей и консультантов), после получения согласия Заказчика в письменном виде, Исполнитель вправе передать третьему лицу сведения и документацию, полученные от Заказчика, только в объёме, необходимом для исполнения третьим лицом своих обязательств.

При этом Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств привлечёнными к исполнению настоящего Договора третьими лицами, в том числе, но не исключительно, в отношении соблюдения условий конфиденциальности, согласованных настоящим Договором.

2.1.4. Осуществлять бронирование и оказание прочих услуг, указанных в Приложении №1 к настоящему Договору, по заявкам Заказчика в строгом соответствии с правилами бронирования названных услуг, установленными поставщиками Услуг, а именно авиа- и другими транспортными компаниями, гостиницами и т. д. (далее – Поставщики услуг), на основании направленных в адрес Исполнителя факсимильной связью или по электронной почте заявок Заказчика по форме, согласованной Сторонами, с указанием всех необходимых данных. Заявка подается уполномоченным лицом Заказчика не позднее, чем за 24 (двадцать четыре) часа до момента оказания услуги, за исключением срочных заявок, которые направляются в более короткие сроки.

Срок ответа на заявку Заказчика – 1 час. Срок ответа на срочную заявку Заказчика – 20 мин. Срок оформления и исполнения заявки Заказчика на оказание услуг - не более   
2-х рабочих дней. Срок оформления и исполнения срочной заявки Заказчика на оказание услуг - не более 1-го рабочего дня.

Исполнитель вправе отказать Заказчику в бронировании или оказании Услуг, если заявка не содержит данных, необходимых для бронирования Услуг, отраженных в данной заявке, о чем Исполнитель сообщает Заказчику незамедлительно после получения заявки.

2.1.5. Подтверждать возможность выполнения заявки Заказчику после ее подтверждения Поставщиками услуг по форме, согласованной Сторонами, с указанием всех необходимых данных. В случае не подтверждения заявки на бронирование Поставщиками услуг, Исполнитель обязуется немедленно информировать об этом Заказчика в письменной или устной форме.

2.1.6. Своевременно информировать Заказчика об изменении условий оказания Услуг по факту их получения от Поставщиков услуг, а также о штрафных санкциях при отказе от бронирования.

2.1.7. При оказании Услуг, указанных в Приложении №1 к настоящему Договору, бесплатно осуществлять доставку проездных документов и прочих документов курьерской службой Исполнителя по адресу: г. Москва, ул. Ефремова,10 или другим адресам, согласованным Заказчиком. Осуществлять доставку документов по оказываемым Услугам в офисы Заказчика на следующий рабочий день после оказания Услуги. Доставка по г. Москве включена в стоимость Услуг. Стоимость доставки по Московской области согласовывается с Заказчиком. Время ожидания курьера Исполнителя в офисе Заказчика составляет не более 45 минут после информирования уполномоченного лица Заказчика о прибытии курьера к офисам Заказчика.

2.1.8. По запросу Заказчика предоставлять информацию об Услугах, в т.ч. их стоимости, условиях и порядке их оказания. В связи с возможным изменением Поставщиками услуг цен на Услуги и курса пересчета условных единиц (иностранной валюты), информация о стоимости Услуг Исполнителя подтверждается уполномоченными лицами Исполнителя после получения заявки от Заказчика и действительна на дату ее предоставления Исполнителем.

2.1.9. Незамедлительно извещать Заказчика в случае возникновения обстоятельств, препятствующих или замедляющих выполнение заявки, в т. ч. отсутствии мест, отмене рейсов, ненадлежащем оформлении заявки Заказчиком.

2.1.10. Не разглашать и не использовать никаким образом без письменного разрешения Заказчика информацию, предоставленную Заказчиком или ставшую ему известной в связи с оказанием услуг по настоящему Договору. Довести до сведения собственных специалистов (сотрудников) условия о конфиденциальности настоящего Договора. Обеспечить соблюдение сотрудниками Исполнителя условий о конфиденциальности настоящего Договора.

2.1.11. Нести ответственность за сохранность документов, предоставленных Заказчиком. В случае их утраты Исполнитель берет на себя все расходы по их восстановлению.

2.1.12. Гарантировать полное соблюдение всех условий обработки, хранения и использования полученных от Заказчика персональных данных, согласно   
ФЗ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006.

2.1.13. Исполнитель не несёт ответственности за невозможность/просрочку оказания Услуг, которая возникла в результате непредоставления и/или несвоевременного предоставления Заказчиком необходимых документов и/или иной информации, а равно предоставления документов, не соответствующих требованиям действующего законодательства, либо недостоверных документов/информации.

2.1.14. Не разглашать и не использовать никаким образом без письменного разрешения Заказчика информацию, предоставленную Заказчиком или ставшую ему известной в связи с оказанием Услуг по настоящему Договору. Довести до сведения собственных специалистов (сотрудников) условия о конфиденциальности настоящего Договора. Обеспечить соблюдение сотрудниками Исполнителя условий о конфиденциальности настоящего Договора.

2.1.15 При оказании услуг по настоящему Договору выполнять требования действующего законодательства РФ, а также обеспечивать соблюдение своим персоналом внутренних правил Заказчика, выполнять требования охраны, службы безопасности, должностных лиц Заказчика, предъявляемых в пределах их компетенции.

2.1.16. В случае отказа налогового органа в возмещении (вычете) заявленных

Заказчиком сумм НДС по причине неуплаты НДС в бюджет Исполнителем и/или по

причине несоответствия наименования Исполнителя ИНН, КПП, указанных в счете-фактуре

или Договоре, Исполнитель обязуется в течение 30 (Тридцати) календарных дней с даты

выставления Заказчиком счета, к которому прикладывается выписка из решения налогового

органа об отказе (полностью или частично) в возмещении (вычете) сумм НДС, уплатить

Заказчику неустойку в размере 120 % от суммы НДС, в отношении которой получен отказ

налогового органа в возмещении (вычете).

2.1.17. В случае отказа налогового органа во включении в состав расходов для целей налогового учета заявленных Заказчиком принятых Услуг в связи с наличием обстоятельств, свидетельствующих о недобросовестности Исполнителя или обстоятельств, свидетельствующих о недостоверности и противоречивости сведений, отраженных в первичных документах, Исполнитель обязуется в течение 30 (Тридцати) календарных дней с даты выставления Заказчиком счета, к которому прикладывается выписка из решения налогового органа о выявлении неуплаты (полностью или частично) сумм налога на прибыль, уплатить Заказчику неустойку в размере 120 % от суммы налога, в отношении которой получено решение налогового органа.

**2.2. Исполнитель имеет право:**

2.2.1. Привлекать для оказания услуг по Договору Поставщиков услуг после получения на это согласия Заказчика.

2.2.2. Передавать третьим лицам сведения и документацию, полученные от Заказчика, только в объёме, необходимом для исполнения третьим лицом своих обязательств.

При этом Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств привлечёнными к исполнению настоящего Договора третьими лицами, в том числе, но не исключительно, в отношении соблюдения условий конфиденциальности, согласованных настоящим Договором.

2.2.3. Информировать Заказчика об изменении условий оказания Услуг по факту их получения от Поставщика услуг, а также о штрафных санкциях при отказе от бронирования.

2.2.4. Запросить у Заказчика документы, которые должны быть переданы в оригинальных экземплярах для оказания Услуг по Договору.

2.3. **Заказчик обязуется**:

2.3.1. Оформлять заявки по форме, согласованной Сторонами, с указанием всей информации, необходимой Исполнителю для оказания Услуг, и в порядке, установленном настоящим Договором. Заказчик принимает на себя ответственность за правильность данных, указанных в заявке.

2.3.2. Своевременно предоставлять документы и информацию, необходимые Исполнителю для оказания Услуг.

2.3.3. Своевременно информировать Исполнителя об изменении любой Услуги или отказа от Услуги, заказанной у Исполнителя.

Отказ или изменение предоставляемых Исполнителем Услуг, возврат оформленных перевозочных документов (железнодорожных и авиа- билетов и т. д.) осуществляются в соответствии с правилами применения тарифов, условиями перевозки и оказания Услуг Поставщиками услуг.

2.3.4. При необходимости, предоставить Исполнителю доверенность на совершение действий для оказания Услуг по настоящему Договору.

2.3.5. При получении оформленных Исполнителем перевозочных документов и иных подтверждений оформленной Услуги проверять правильность указания информации в Документах и не позднее 1 (одного) дня с даты получения Документов извещать Исполнителя о выявленных несоответствиях.

2.3.6. Своевременно и надлежащим образом оплатить оказанные Услуги в соответствии с действующими на момент оформления заказа ценами Исполнителя и согласно подписанному Сторонами Акту об оказании услуг, представленных Исполнителем счёта и счёта-фактуры в порядке, определенном настоящим Договором.

**2.4. Заказчик имеет право:**

2.4.1. Контролировать в любое время соблюдение сроков оказания Услуг по Договору и их соответствие заданию Заказчика, не вмешиваясь в область профессиональной компетенции Исполнителя.

2.4.2. В одностороннем порядке изменять заявки на оказание Услуг, если эти изменения не выходят за пределы содержания и объёма оказываемых Исполнителем Услуг по Договору.

2.4.3. Заказчик вправе в любое время отказаться от исполнения настоящего Договора при условии компенсации Исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением своих обязательств по Договору, подтвержденных документально.

1. **ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ И ПРИЁМКА ИХ ЗАКАЗЧИКОМ**

3.1. Услуги по настоящему Договору оказываются в сроки, установленные подпунктом 1.2 настоящего Договора в следующем порядке:

3.2. Исполнитель ежемесячно предоставляет Заказчику следующие документы: в 2 (двух) экземплярах Акт об оказании услуг (далее – Акт), а также счёт и счёт-фактуру.

3.3. Указанные в п. 3.2. Договора документы оформляются Исполнителем по факту оказания Услуг. В отдельных случаях Стороны допускают составление упомянутых документов в иные, согласованные Сторонами сроки.

3.4. Указанные в п. 3.2. настоящего Договора документы отправляются Исполнителем с использованием любых средств связи, обеспечивающих фиксирование его отправления Исполнителем и получения Заказчиком, после чего доставляются и передаются уполномоченным лицам Заказчика в течение 3 (трёх) рабочих дней с даты регистрации данных документов Исполнителем.

3.5. Заказчик обязуется рассмотреть выставленные Исполнителем счета и счета-фактуры, подписать Акты и один экземпляр Акта направить Исполнителю в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения документов.

3.6. Претензии Заказчика по выставленным Исполнителем Счетам, а также переданным для подписания Актам принимаются в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения счёта Заказчиком. При отсутствии в указанный срок претензий счет и Акт считаются принятыми, а их корректировка или замена не допускаются.

В случае представления Заказчиком мотивированного отказа от подписания Акта об оказании услуг, все доработки по данному отказу производятся Исполнителем за свой счет, в срок, указанный Заказчиком.

3.7. По состоянию на 1 (первое) число каждого квартала, но не позднее 10 (десяти) календарных дней с его начала, Исполнитель и Заказчик производят сверку расчетов и платежей, по результатам которой составляется двусторонний акт, служащий основанием для определения взаимных обязательств.

3.8. Исполнитель обязуется предоставлять Заказчику пакет первичных документов, подтверждающих факт несения расходов на бронирование мест проживания, покупка проездных документов (билетов) и пр. не позднее 3 рабочих дней с момента организации командировки.

1. **ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ**

4.1. Цена настоящего Договора включает в себя тарифы, сборы обслуживающих организаций (поставщиков услуг) и стоимость Услуг, оказываемых Исполнителем по заявкам Заказчика (Приложение №3 к настоящему Договору). Общая цена настоящего Договора не может превышать сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_ копеек, кроме того НДС согласно ставкам, установленным для определенного вида услуг в соответствии с действующим законодательством.

Общая стоимость  и объем оказываемых Услуг подлежит изменению при условии согласования ее сторонами путем подписания дополнительного соглашения к настоящему Договору.

4.2. Оплата по настоящему Договору производится Заказчиком на основании подписанного сторонами Акта и представленных Исполнителем счёта и счёта-фактуры путем перечисления денежных средств на расчётный счёт Исполнителя в следующие сроки и порядке: по факту получения счетов за оказанные услуги с отсрочкой   
до 14 (четырнадцати) календарных дней с даты подписания сторонами Акта.

4.3. Стоимость Услуг устанавливается в российских рублях с учетом налога на добавленную стоимость в размере, установленным для определенного вида услуг в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Оплата Услуг Исполнителя производится в безналичной форме путем перечисления денежных средств на его расчетный счет. Днем оплаты считается день списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

4.5. Все расчетно-платежные документы по настоящему Договору должны содержать ссылку на его регистрационный номер и дату его заключения.

4.6. Стороны пришли к соглашению, что к их отношениям по данному Договору статья 317.1 Гражданского Кодекса Российской Федерации не применяется, сторона - кредитор по денежному обязательству не имеет права на получение процентов на сумму долга за период пользования денежными средствами.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. В случае порчи или утери документации Заказчика по неосторожности или по причине виновных действий и бездействия Исполнителя последний обязан возместить возникшие в связи с такой утерей или порчей убытки в полном объёме.

5.2. Стороны несут ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение своих обязанностей по Договору, по общим правилам об ответственности за нарушение обязательств в соответствии с Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. При неисполнении или ненадлежащем исполнении Заказчиком условий Договора, Исполнитель вправе предъявить претензию на сумму обоснованных убытков, подтверждённых документально.

5.4. Исполнитель не несет ответственности за отказ, задержку в оформлении необходимых Исполнителю в рамках оказания Услуг по настоящему Договору документов, возврат поданных документов соответствующими оказываемым услугам государственными структурами в порядке отказа по основаниям, не зависящим от действия/бездействия Исполнителя в рамках действующего законодательства РФ, так как принятие, оформление и выдача данных документов являются прерогативой государственных органов. В связи с этим все риски и ответственность по оплате поездок (авиабилетов, туров) до получения документов лежат на Заказчике.

5.5. Заказчик полностью несет ответственность за достоверность предоставляемых им данных.

5.6. В случае предоставления Заказчиком неполных или недостоверных данных, он предупрежден о возможности временного отказа в оформлении и выдаче необходимых Исполнителю документов в рамках оказываемых услуг соответствующими оказываемым услугам государственными структурами.

5.7. В случае неисполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных п. 4.2 Договора, Исполнитель вправе предъявить Заказчику требование об уплате за дни просрочки процентов за пользование чужими денежными средствами в размере 1/720 процентной ставки рефинансирования (учетной ставки) ЦБ РФ от неуплаченной суммы за каждый день просрочки, но не более 5% от суммы задолженности

5.8. Возмещение убытков и уплата неустойки не освобождают Стороны от исполнения обязательств по Договору.

5.9. В случае передачи Исполнителем третьим лицам своих прав (в том числе денежных требований по договорам цессии и факторинга) по настоящему Договору  без заключения соответствующего дополнительного соглашения к настоящему Договору и/или обязанностей по настоящему Договору без письменного разрешения Заказчика, Исполнитель уплачивает Заказчику штраф в размере 20% от общей цены настоящего Договора.

5.10. За нарушение сроков оказания Услуг, указанных в подпункте 1.2 настоящего Договора, Исполнитель выплачивает Заказчику пеню из расчёта 0,1% (Ноль целых одну десятую процента) от цены настоящего Договора за каждый день просрочки. При просрочке свыше 10-ти (десяти) календарных дней Заказчик вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор, направив Исполнителю соответствующее уведомление. Договор считается расторгнутым с даты получения Исполнителем такого уведомления.

5.11. За некачественное оказание услуг Исполнитель уплачивает Заказчику штраф в размере 20 % от суммы настоящего Договора, указанной в п. 4.1 Договора.

5.12. Во всех иных случаях при неисполнении или ненадлежащем исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.13. В случае отказа налогового органа в возмещении (вычете) заявленных Заказчиком сумм НДС по причине неуплаты НДС в бюджет Исполнителем и/или по причине несоответствия наименования Исполнителя ИНН, КПП, указанных в счете-фактуре или договоре, Исполнитель обязуется в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты выставления Заказчиком счета, к которому прикладывается выписка из решения налогового органа об отказе (полностью или частично) в возмещении (вычете) сумм НДС, уплатить Заказчику неустойку в размере 120 % от суммы НДС, в отношении которой получен отказ налогового органа в возмещении (вычете).

В случае отказа налогового органа во включении в состав расходов для целей налогового учета заявленных Заказчиком принятых товаров (работ, услуг) в связи с наличием обстоятельств, свидетельствующих о недобросовестности Исполнителя или обстоятельств, свидетельствующих о недостоверности и противоречивости сведений, отраженных в первичных документах, Исполнитель обязуется в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты выставления Заказчиком счета, к которому прикладывается выписка из решения налогового органа о выявлении неуплаты (полностью или частично) сумм налога на прибыль, уплатить Заказчику неустойку в размере 120 % от суммы налога, в отношении которой получено решение налогового органа.

## ФОРС-МАЖОР

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по Договору, если их неисполнение явилось следствием форс-мажорных обстоятельств.

6.2. Под форс-мажорными обстоятельствами понимаются такие обстоятельства, которые возникли после заключения Договора в результате непредвиденных и непредотвратимых событий чрезвычайного характера, не поддающихся контролю Сторон, а именно: стихийные бедствия, запретительные меры государства, война, военные действия, террористический акт и др. при условии, что эти обстоятельства оказывают непосредственное воздействие на выполнение Сторонами обязательств по настоящему Договору.

6.3. Если какое-либо из форс-мажорных обстоятельств непосредственно повлияет на выполнение каких-либо обязательств по настоящему Договору, период их выполнения будет продлён на срок действия форс-мажорных обстоятельств.

6.4. Сторона, у которой возникли обстоятельства форс-мажора, обязана в   
трехдневный срок письменно информировать другую Сторону о начале и предполагаемом окончании действия обстоятельств непреодолимой силы, которые препятствуют выполнению настоящего Договора.

6.5. Надлежащим доказательством наличия указанных выше обстоятельств и их продолжительности будут служить справки, выдаваемые компетентным уполномоченным органом (организацией) Российской Федерации. Не уведомление или несвоевременное уведомление лишает Стороны права ссылаться на любое вышеуказанное обстоятельство, как на основание, освобождающее от ответственности за неисполнение Стороной обязательств по настоящему Договору.

## ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

7.1 Стороны пришли к соглашению, что иски к Заказчику предъявляются в Арбитражный суд города Москвы. Иски к Исполнителю могут быть предъявлены Заказчиком по своему усмотрению по месту нахождения Исполнителя, в Арбитражный суд того субъекта Российской Федерации, где оказывались услуги, либо в Арбитражный суд города Москвы.

7.2. Заказчик вправе в любое время в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора при условии компенсации Исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением своих обязательств по настоящему Договору, подтвержденных документально.

7.3. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по настоящему Договору лишь при условии полного возмещения Заказчику убытков, предварительно письменно уведомив Заказчика за 30 (Тридцать) календарных дней до даты расторжения Договора.

7.4. Стороны устанавливают обязательный досудебный претензионный порядок рассмотрения споров. Все возможные претензии по настоящему Договору должны быть рассмотрены Сторонами в течение 10 (десяти) дней с даты получения претензии.

## КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

8.1. В случае, если выполнение условий настоящего Договора потребует передачи информации, составляющей коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации одной из Сторон другой Стороне, между Сторонами должно быть заключено Соглашение о конфиденциальности.

8.2. Стороны обязуются не разглашать третьим лицам и обеспечить охрану конфиденциальности информации, полученной или ставшей им известной при исполнении заключенного Договора и относящейся к коммерческой тайне контрагента. Разглашение конфиденциальной информации относящейся к коммерческой тайне контрагента возможно только с его письменного согласия. В случае разглашения одной из сторон третьим лицам конфиденциальной информации, относящейся к коммерческой тайне контрагента, виновная сторона обязана возместить другой стороне причиненные в связи с этим убытки.

1. **ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

9.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты подписания договора и действует до 31.12.2017 года.

9.2. Договор может быть расторгнут досрочно по соглашению Сторон или в судебном порядке, а также в результате отказа одной из Сторон от исполнения Договора. Сторона, заявившая о своем желании расторгнуть Договор, извещает об этом другую Сторону в письменной форме не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения Договора.

9.3. Если отдельные положения настоящего Договора окажутся недействительными или потеряют свою силу, то все остальные положения продолжают действовать.

9.4. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются дополнительными соглашениями, которые подписываются уполномоченными представителями Сторон и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

9.5. При изменении наименования, адреса, банковских реквизитов или реорганизации Стороны информируют друг друга в письменной форме в течение   
3 (трёх) рабочих дней с даты их изменения. Все действия, совершённые Сторонами по старым адресам и счетам до поступления уведомлений об их изменении, считаются совершёнными надлежащим образом и засчитываются в счёт исполнения соответствующих обязательств.

9.6. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормами законодательства Российской Федерации, регламентирующими взаимоотношения Сторон по правовым отношениям данного вида.

9.7. Сторонами достигнуто соглашение о том, что все условия настоящего Договора являются существенными.

9.8. После подписания настоящего Договора, все предыдущие письменные и устные соглашения, переговоры и переписка между сторонами теряют силу.

9.9. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

9.10. Подписанием настоящего договора Исполнитель подтверждает, что им выполнены все действия и соблюдены все формальные требования действующего законодательства и учредительных документов Исполнителя, необходимые для заключения настоящего договора. Исполнитель также подтверждает, что настоящий Договор заключается на основании решения (в случае если такое решение требуется согласно настоящему законодательства и учредительных документов Исполнителя) компетентного органа Исполнителя, принятого в установленном законом и учредительными документами Исполнителя порядке.

9.11. Стороны вправе уступать права (требования) и переводить обязанности (долг) по договору третьим лицам только с письменного согласия другой стороны.

9.12. В случае изменений в цепочке собственников Исполнителя, включая бенефициаров (в том числе конечных), и (или) в исполнительных органах Исполнителя, последний представляет Заказчику информацию о таких изменениях в течение 3 (Трех) календарных дней с даты таких изменений по адресу электронной почты info@moek.ru с последующим направлением оригиналов средствами почтовой связи.

9.13. Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора в случае неисполнения Исполнителем обязанности, предусмотренной пунктом 9.12 настоящего Договора. В этом случае настоящий договор считается расторгнутым с даты получения Агентством письменного уведомления Заказчика об отказе от исполнения Договора или с иной даты, указанной в таком уведомлении.

9.14. Следующие приложения являются неотъемлемой частью настоящего Договора:

Приложение №1 – Задание на оказание услуг в рамках организации служебных командировок для нужд ПАО «МОЭК»;

Приложение №2 – Форма заявки;

Приложение №3 – Стоимость услуг;

Приложение №4 – Заверения сторон;

Приложение №5 – Акт об оказании услуг.

**11. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **«Заказчик»** | **«Исполнитель»** |
| **ПАО «МОЭК»**  119048, Российская Федерация,  г. Москва, ул. Ефремова, д. 10  ИНН/КПП 7720518494/997450001  Расчетный счет 40702810338120003025  в ПАО Сбербанк  Корреспондентский счет 30101810400000000225  ОКПО 75562448  ОГРН 1047796974092  БИК 044525225  **Заместитель руководителя**  **Центра организации и контроля**  **исполнения поручений по организации**  **управленческой деятельности**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Т.Б. Дмитриева/**  **М.П.** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /**  **М.П.** |
|  |  |
|  |  |

**Приложение №1**

**к Договору от \_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Задание на оказание услуг в рамках организации служебных командировок**

**для нужд ПАО «МОЭК»**

**1. Описание услуг**

* 1. Исполнитель обеспечивает комплексное обслуживание при осуществлении Заказчиком деловых поездок, командировок, корпоративных мероприятий и оказывает следующие услуги на 2017 год:

- бронирование, оформление и доставка пассажирских авиационных билетов на внутренние и международные рейсы;

- бронирование, оформление и доставка пассажирских железнодорожных билетов (включая класса «Люкс» и «Мягкий») на поезда;

- оформление виз;

- бронирование мест в гостиницах (включая класс гостиниц не ниже 4-х звезд, одноместное размещение в номерах с повышенной комфортностью «Люкс»);

- организация трансферов («аэропорт - отель», «отель - аэропорт», «ж/д вокзал – отель», «отель – ж/д вокзал») и иных транспортных услуг (включая автомобили «бизнес»-класса);

- оформление медицинской страховки;

- оформление заказов на услуги VIP-залов;

- организация услуг по проведению мероприятий (конференций, семинаров, презентаций, совещаний, переговоров, сопутствующих услуги прочее).

- бронирование (прием заказов на прокат) автомобильного транспорта.

**2. Порядок оказания услуг**

2.1.Исполнитель выделяет персонального менеджера для взаимодействия с ПАО «МОЭК».

2.2. Исполнитель гарантирует наличие службы поддержки клиентов 24 часа в сутки.

2.3. Организация служебных командировок осуществляется в соответствии с заявкой Заказчика, которая является неотъемлемой частью Договора.

При получении заявки от Заказчика Исполнитель информирует Заказчика о возможных вариантах осуществления перевозки, тарифов и условий бронирования.

В случае отсутствия мест требуемого класса обслуживания или невозможности удовлетворения прочих требований Заказчика, изложенных в заявке, Исполнитель обязан предложить Заказчику альтернативные варианты осуществления перевозки.

2.4. Срок ответа на заявку Заказчика – 1час. Срок ответа на срочную заявку Заказчика – 20 мин. Срок оформления и исполнения заявки Заказчика на оказание услуг не более 2-х (Двух) дней. Срок оформления и исполнения срочной заявки заказчика на оказание услуг не более 1-го (Одного) дня

2.5. Услуги должны быть оказаны в соответствии с договором, составленным с учетом действующего законодательства РФ.

2.6. Доставка проездных документов и прочих документов осуществляется бесплатно курьерской службой Исполнителя по адресу: 119048, г. Москва, ул. Ефремова, д.10, или другим адресам, согласованным Заказчиком. Осуществлять доставку документов по оказываемым Услугам в офисы Заказчика на следующий рабочий день после оказания Услуги. Доставка по г. Москве включена в стоимость Услуг. Стоимость доставки по Московской области согласовывается с Заказчиком. Время ожидания курьера Исполнителя в офисе Заказчика составляет не более 45 минут после информирования уполномоченного лица Заказчика о прибытии курьера к офисам Заказчика.

**3. Порядок и условия организации поездок**

3.1. Бронирование, оформление и продажа авиабилетов.

3.1.1. Исполнитель на основании Исполнительских соглашений с авиакомпаниями осуществляет бронирование, оформление и продажу авиабилетов на международные и внутренние (в пределах РФ) направления посредством глобальных дистрибутивных систем бронирования (Амадеус, Габриэль, Сирена или иная система бронирования, используемая Исполнителем).

3.1.2. В рамках выполнения обязательств по бронированию, оформлению и продаже авиабилетов Исполнитель осуществляет следующие действия:

- предоставляет по электронной почте справочную информацию о расписании рейсов, наличии мест и предполагаемой стоимости билета на конкретную дату;

- по запросу Заказчика осуществляет подбор оптимального варианта авиаперевозки на конкретную дату по определенному направлению, и предоставляет по электронной почте информацию о результатах подбора – с указанием параметров маршрута (по возможности – рейсов двух авиакомпаний) и стоимости перевозки (по возможности два варианта – минимально возможная стоимость и стоимость согласно условиям запроса Заказчика);

- на основании письменного запроса Заказчика, содержащего информацию о пассажире (фамилия, имя) и о перевозке (даты вылета/прилета, авиакомпания, номер рейса, класс обслуживания), при наличии мест осуществляет бронирование авиабилета и направляет Заказчику подтверждение бронирования с указанием информации о маршруте, сроках направления Заказчиком заявки на оформление билета, правилах возврата и/или переоформления авиабилета;

- на основании письменной заявки Заказчика, содержащей информацию о пассажире (фамилия, имя, дата рождения, паспортные данные) и о перевозке (маршрут, дата вылета/прилета, номер рейса, класс обслуживания) осуществляет оформление авиабилета;

- в случаях и на условиях, предусмотренных авиаперевозчиком, на основании полученных от Заказчика изменения заявки и/или оригинала билета осуществляет переоформление авиабилета, ранее оформленного Исполнителем;

- в случаях и на условиях, предусмотренных авиаперевозчиком, на основании полученных от Заказчика отмены заявки и/или оригинала билета оформляет возврат авиабилета, ранее оформленного Исполнителем.

3.1.3. Оформление (переоформление, оформление возврата) авиабилетов осуществляется в строгом соответствии с правилами и требованиями, установленными авиаперевозчиками. В случае переоформления или оформления возврата билета Заказчик обязуется оплатить штрафные санкции, установленные авиакомпаниями.

3.1.4. Стоимость авиабилетов включает в себя тарифы, налоги и иные сборы, взимаемые авиакомпаниями, агентствами и иными участниками системы взаиморасчетов на воздушном транспорте, а также системами бронирования.

3.1.5. При оформлении (переоформлении, оформлении возврата) авиабилетов Заказчик выплачивает Исполнителю вознаграждение (сервисный сбор) в размере и на условиях, установленных в Приложении № 2 к Техническому заданию.

3.2. Оформление железнодорожных билетов

3.2.1.Исполнитель по поручению Заказчика за вознаграждение осуществляет оформление железнодорожных билетов на внутренние (в пределах РФ) направления, в страны СНГ и Балтии, а также международного сообщения.

3.2.2. В рамках выполнения обязательств по оформлению железнодорожных билетов Исполнитель осуществляет следующие действия:

- предоставляет по электронной почте справочную информацию о расписании движения поездов, наличии мест и предполагаемой стоимости билета на конкретную дату;

- на основании письменной заявки Заказчика, содержащей информацию о пассажире (фамилия, имя, дата рождения, паспортные данные) и о перевозке (маршрут, дата отправления, номер поезда или время отправления, категория вагона) осуществляет оформление железнодорожного билета;

- в случаях и на условиях, предусмотренных перевозчиком, на основании полученных от Заказчика отмены заявки и/или оригинала билета оформляет возврат железнодорожного билета, ранее оформленного Исполнителем.

3.2.3.Стоимость железнодорожных билетов определяется в соответствии с правилами перевозчика (железнодорожных агентств) и включает в себя тарифы, налоги и иные сборы, взимаемые железнодорожными агентствами, системами бронирования, а также иными участниками системы взаиморасчетов на железнодорожном транспорте. В случае возврата билета Заказчик обязуется оплатить штрафные санкции, установленные перевозчиком (железнодорожным Исполнительством).

3.2.4. За оформление железнодорожного билета и оформление его возврата Заказчик выплачивает Исполнителю вознаграждение (сервисный сбор) в размере, установленном в Приложении № 2 к Техническому заданию.

3.3. Организация проживания в гостинице (бронирование номеров в гостиницах).

3.3.1. Исполнитель по поручению (заявке) Заказчика осуществляет бронирование номеров в гостиницах, расположенных на территории Российской Федерации или за рубежом (в т.ч. в странах СНГ).

3.3.2. В рамках выполнения Исполнителем обязательств по организации проживания в гостинице Исполнитель совершает следующие действия:

- Предоставляет по электронной почте справочную информацию о категории гостиницы, ее месторасположении, примерном ценовом диапазоне и вариантах оплаты;

- на основании письменного запроса Заказчика предоставляет информацию о вариантах размещения в указанной Заказчиком гостинице, а в случае отсутствия мест - осуществляет подбор вариантов размещения в других гостиницах и предоставляет на рассмотрение Заказчика два возможных варианта размещения с учетом требований Заказчика, изложенных в заявке;

- на основании письменной заявки Заказчика, содержащей информацию о фамилии сотрудника, датах проживания и гостинице (город, категория гостиницы, тип и количество номеров, ограничения по стоимости), при наличии свободных номеров осуществляет бронирование номеров в гостинице и направляет Заказчику по электронной почте подтверждение бронирования с указанием информации о бронировании (гостиница, категория номера, фамилия сотрудника, даты проживания, стоимость проживания в сутки (тарифы), срок изменения или отмены бронирования с указанием штрафных санкций);

- на основании письменного уведомления Заказчика об изменении заявки вносит изменение в бронирование в соответствии с правилами, установленными обслуживающей организацией, и направляет Заказчику подтверждение изменения бронирования;

- на основании письменного уведомления Заказчика об отмене заявки осуществляет отмену (аннуляцию) бронирования в соответствии с правилами, установленными обслуживающей организацией, и направляет Заказчику подтверждение аннуляции с указанием штрафных санкций за аннуляцию.

3.3.3. Если иное не указано в прайс-листах Исполнителя, стоимость проживания определяется в соответствии с правилами, установленными обслуживающей организацией. В случае установления обслуживающей организацией стоимости услуг в условных единицах (в т.ч. приравненных к иностранной валюте), стоимость бронирования и проживания определяется в рублях по курсу условных денежных единиц (или иностранной валюты) на дату исполнения Исполнителем заявки Заказчика или на иную дату в строгом соответствии с установленными правилами соответствующей обслуживающей организации.

3.3.4. В случае отмены заявки Заказчик возмещает Исполнителю расходы (штрафные санкции, установленные обслуживающей организацией за отмену бронирования или указанные в прайс-листе Исполнителя).

3.3.5. За бронирование номеров в гостиницах Заказчик выплачивает Исполнителю вознаграждение (сервисный сбор) в размере, указанном в Приложении № 2 к Техническому заданию.

3.4. Организация транспортного обслуживания (организация трансфера, проката автомобилей и т.д.).

3.4.1. Исполнитель по поручению Заказчика осуществляет организацию транспортного обслуживания, как на территории Российской Федерации, так и за рубежом.

3.4.2. В рамках выполнения обязательств по организации транспортного обслуживания Исполнитель совершает следующие действия:

- предоставляет по электронной почте справочную информацию о марках автомобилей, примерном ценовом диапазоне и вариантах оплаты;

- на основании письменной заявки Заказчика, содержащей информацию о сотруднике (фамилия, контактный телефон), датах и условиях обслуживания (город, категория и количество автомобилей, номер, маршрут, время вылета/прилета рейса или отправления/прибытия поезда), осуществляет организацию транспортного обслуживания и по электронной почте направляет Заказчику подтверждение бронирования с указанием информации о бронировании (марка автомобиля, фамилия сотрудника, даты и время обслуживания, стоимость трансфера (или тариф), срок изменения или отмены бронирования);

- на основании письменного уведомления Заказчика об изменении заявки вносит изменение в бронирование в соответствии с правилами, установленными обслуживающей организацией, и направляет Заказчику подтверждение изменения бронирования;

- на основании письменного уведомления Заказчика об отмене заявки осуществляет отмену бронирования в соответствии с правилами, установленными обслуживающей организацией, и направляет Заказчику подтверждение отмены бронирования с указанием штрафных санкций за отмену.

3.4.3. Стоимость обслуживания определяется в соответствии с правилами и тарифами, установленными транспортными компаниями. Стоимость транспортного обслуживания определяется по каждой отдельной заявке. В случае превышения времени заказанного обслуживания, окончательная стоимость определяется исходя из фактического времени обслуживания.

3.4.4. В случае отмены заявки Заказчик возмещает Исполнителю расходы (штрафные санкции обслуживающей организации за отмену бронирования).

3.4.5. За организацию транспортного обслуживания Заказчик выплачивает Исполнителю вознаграждение (сервисный сбор) в размере, указанном в Приложении № 2 к Техническому заданию.

3.5. Организация визово-миграционной поддержки.

3.5.1. Исполнитель обязуется по поручению Заказчика осуществлять организацию визовой поддержки (оказывать содействие в получении визовых документов). Под визовыми документами в настоящем разделе понимаются визы, иные разрешительные документы, указанные в прайс-листе Исполнителя по визово-миграционной поддержке.

3.5.2. В рамках выполнения обязательств по организации визово-миграционной поддержки Исполнитель совершает следующие действия:

- предоставляет Заказчику справочную информацию о порядке оформления визово-миграционных документов, в т.ч. информацию о перечне необходимых документов и предъявляемых к ним требованиях, о подлежащих оплате государственных пошлинах, консульских сборах, иных обязательных платежах;

- принимает от Заказчика пакет документов для передачи в соответствующие компетентные органы (органы, учреждения или организации, уполномоченные на выдачу соответствующих визово-миграционных документов), проверяет комплектность переданных Заказчиком документов и соответствие документов предъявляемым требованиям, и передает в соответствующий компетентный орган пакет документов, необходимый для получения визово-миграционных документов, в установленном порядке в соответствии с графиком работы компетентного органа;

- при необходимости осуществляет за счет Заказчика оплату обязательных платежей (консульских и иных сборов, госпошлин и пр.);

- информирует Заказчика об изменении размера обязательных платежей (в т.ч. консульского сбора), правил оформления визово-миграционных документов, а также об иных обстоятельствах, возникших в процессе выполнения заявок Заказчика и способных повлиять на их исполнение;

- в случае оформления компетентным органом получает визово-миграционные документы и передает их Заказчику.

3.5.3. Вознаграждение Исполнителя определяется в размере и на условиях, установленных в Приложении № 2 к Техническому заданию, действующим на дату принятия Исполнителем заявки Заказчика к исполнению. В случае, если по поручению Заказчика Исполнитель выполнил действия, не предусмотренные в Приложении № 2 к Техническому заданию, размер вознаграждения Исполнителя согласовывается сторонами в письменной форме (в т.ч. по факсу или электронной почте) и указывается в счете Исполнителя.

3.5.4. Заказчик возмещает понесенные Исполнителем при исполнении поручения Заказчика расходы по уплате обязательных платежей (обязательные к уплате консульские сборы, государственные пошлины, сборы и иные платежи), а также иные расходы, согласованные сторонами в процессе выполнения заявки. В иных случаях расходы производятся за счет Исполнителя (за счет своего вознаграждения).

3.5.5. Исполнитель сохраняет право на вознаграждение в полном размере, а также на возмещение понесенных расходов, в случае отмены заявки Заказчиком (в т.ч. отказа от получения визово-миграционных документов) или отказа компетентного органа в выдаче визово-миграционных документов.

3.5.6. При организации визово-миграционной поддержки Исполнитель не несет ответственность перед Заказчиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение заявок Заказчика в случаях, возникших не по вине Исполнителя, в т.ч.:

- в результате действий компетентных органов, в т.ч. отказа или задержки выдачи визово-миграционных документов, требования предоставить дополнительные документы, утери или повреждения переданных в компетентный орган документов Заказчика, за правильность оформления (указания данных) компетентным органом (при отсутствии ошибок по вине Исполнителя);

- в результате изменения нормативных актов, иных требований в период оформления визово-миграционных документов;

- в результате непредоставления или несвоевременного предоставления Заказчиком необходимых (в т.ч. дополнительно затребованных) документов и/или информации;

- в результате возникновения иных обстоятельств, не зависящих от Исполнителя.

3.6. Организация обслуживания в VIP-залах аэропортов, организация обслуживания Fast Track.

3.6.1. Исполнитель по поручению Заказчика осуществляет организацию прохождения сотрудников Заказчика через VIP-залы аэропортов и организацию предоставления услуг Fast Track (далее – организация VIP обслуживания).

3.6.2. В рамках выполнения Исполнителем обязательств по организации VIP обслуживания Исполнитель совершает следующие действия:

- предоставляет по электронной почте справочную информацию о порядке обслуживания, примерном ценовом диапазоне и вариантах оплаты;

- на основании письменной заявки Заказчика, содержащей информацию о номере, маршруте, времени отправления/прибытия рейса и контактном телефоне пассажира, при наличии возможности осуществляет организацию VIP обслуживания, и направляет Заказчику подтверждение;

- в случае отмены или изменения заявки производит аннуляцию в соответствии с правилами, установленными обслуживающей организацией.

3.6.3. Стоимость обслуживания определяется в размере и на условиях, установленных в Приложении № 2 к Техническому заданию, и включает в себя тарифы, налоги, а также вознаграждение Исполнителя.

3.7. Оформление полисов страхования лиц, выезжающих за рубеж.

3.7.1. По заявке Заказчика Исполнитель оформляет полисы страхования лиц, выезжающих за рубеж, в соответствии с правилами и требованиями, установленными страховыми организациями.

3.7.2. Стоимость оформления страхового полиса определяется в соответствии с правилами, установленными страховыми организациями, и прайс-листами Исполнителя.

3.8. Предоставление один раз в месяц (квартал, полугодие, год), аналитического отчёта по количеству заказанных услуг, их стоимости, с указанием поставщика (авиакомпания, название гостиницы) и обозначением выгоды полученной Заказчиком (на основании статистических данных составляется аналитическая записка, содержащая рекомендации относительно дополнительной экономии средств Заказчика, корректировки Travel-политики и предоставление поставщиками услуг скидок и специальных тарифов).

3.9.  Исполнитель представляет статистические данные и отчеты в согласованных с Заказчиком формате и периодичности.

3.10. Исполнитель обязуется предоставлять акты сверки, повторные отчетные документы (счета, счета-фактуры, товарные накладные) в течение всего отчетного периода по требованию Заказчика.

3.11. Выполнение Исполнителем иных обязательств, в т.ч. совершение действий, не указанных в п.п. 2.1-2.10 настоящего приложения и выходящих за рамки обязательств Исполнителя, осуществляются Исполнителем по письменному соглашению сторон.

|  |  |
| --- | --- |
| **«Заказчик»** | **«Исполнитель»** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заместитель руководителя**  **Центра организации и контроля**  **исполнения поручений по организации**  **управленческой деятельности**  **Аппарата управления ПАО «МОЭК»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Т.Б. Дмитриева/**  **М.П** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /**    **М.П.** |
|  |  |

**Приложение №2**

**к Договору от \_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Форма заявки на Услугу.**



**«Заказчик» «Исполнитель»**

**Заместитель руководителя**

**Центра организации и контроля**

**исполнения поручений по организации**

**управленческой деятельности**

**Аппарата управления ПАО «МОЭК»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Т.Б. Дмитриева/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**М.П. М.П.**

**Приложение №3**

**к Договору от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_**

**Стоимость услуг Исполнителя**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование услуги** | **Стоимость услуг\*** |
| 1. | Оформление (выписка) авиабилета/за билет |  |
| 2. | Оформление возврата, обмена авиабилета/за билет |  |
| 3. | Оформление ж/д билета |  |
| 4. | Оформление РТА |  |
| 5. | Оформление возврата ж/д билета |  |
| 6. | Бронирование гостиницы (за номер) |  |
| 7. | Отмена бронирования гостиницы (за номер) |  |
| 8. | Организация трансфера |  |
| 9. | Оформление страхового полиса |  |
| 10. | Организация обслуживания в VIP-залах |  |
| 11. | Оформление выездных виз |  |
| 12. | Организация услуг по организации мероприятий |  |
| 13. | Бронирование (прием заказов на прокат) автомобильного транспорта |  |

\* за 1 человека без учета НДС.

|  |  |
| --- | --- |
| **«Заказчик»** | **«Исполнитель»** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заместитель руководителя**  **Центра организации и контроля**  **исполнения поручений по организации**  **управленческой деятельности**  **Аппарата управления ПАО «МОЭК»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Т.Б. Дмитриева/**  **М.П.** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /**  **М.П.** |

**Приложение №4**

**к Договору от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_**

**Заверения сторон**

1. В соответствии со ст. 431.2 Гражданского кодекса Российской Федерации, стороны (совместно именуемые – «Стороны», по отдельности именуемые – «Сторона») заверяют друг друга о том, что каждой из Сторон, как на момент заключения настоящего договора, так и в течение всего срока действия договора будут соблюдены следующие условия, Сторона будет соответствовать следующим условиям:
   1. Сторона является компанией, надлежащим образом учрежденной, действующей и отвечающей всем законным требованиям законодательства Российской Федерации, обладающей правом осуществления деятельности на территории Российской Федерации.
   2. Стороной соблюдены все правила и процедуры, установленные учредительными, законодательством Российской Федерации /или применимым иностранным законодательством, регулирующим его правоспособность, в качестве обязательных предварительных условий заключения и исполнения настоящего Договора.
   3. Сторона корректно и в полном объеме в соответствии с законодательством Российской Федерации отражает хозяйственные операции, связанные с исполнением настоящего договора.
   4. Сторона своевременно и в полном объеме уплачивает налоги и сборы в соответствии с законодательством Российской Федерации.
   5. Учредителем/учредителями Стороны являются лица, не являющиеся массовыми учредителем/учредителями.
   6. Руководителем/Руководителями Стороны являются лица, не являющиеся массовыми руководителем/руководителями.
   7. Сторона фактически находится по адресу, указанному в Едином государственном реестре юридических лиц.
   8. Сторона располагает необходимым человеческим и материальными ресурсами   
      (в том числе, но, не ограничиваясь: имеет в наличии офисы, склады, транспорт и т.д.), достаточным для своевременного и надлежащего исполнения обязательств по настоящему договору.
2. Исполнитель обязуется привлекать к исполнению настоящего договора Субисполнителей, которые будут соответствовать условиям и выполнять условия, указанные в пунктах 1.1-1.8, как на момент заключения договора с соответствующим Субисполнителем, так и в течение всего срока действия договора с соответствующим Субисполнителем.
3. В случае нарушения исполнителем какого-либо условия и/или условий, указанных в п.1, Заказчик вправе в любое время в одностороннем внесудебном порядке расторгнуть настоящий Договор полностью или частично без возмещения Исполнителю убытков, связанных с прекращением Договора, а также требовать уплаты неустойки в случаях, предусмотренных п.5.13 настоящего Договора.

|  |  |
| --- | --- |
| **«Заказчик»** | **«Исполнитель»** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заместитель руководителя**  **Центра организации и контроля**  **исполнения поручений по организации**  **управленческой деятельности**  **Аппарата управления ПАО «МОЭК»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Т.Б. Дмитриева/** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /** |

**М.П. М.П.**

**Приложение № 5**

**к Договору №\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_**

Акт об оказании услуг № \_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200 \_\_ г.

Исполнитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заказчик\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование работы (услуги) | Ед. изм. | Количество | Цена | Сумма |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Итого:** | | | | |  |
| **Без налога (НДС)** | | | | |  |
| **Всего (с учетом НДС)** | | | | |  |

Всего оказано услуг на сумму: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_ коп.,

в т.ч. НДС – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей\_\_\_ копеек.

Вышеперечисленные работы (услуги) выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по

объему, качеству и срокам оказания услуг претензий не имеет.

|  |  |
| --- | --- |
| **«Заказчик»** | **«Исполнитель»** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заместитель руководителя**  **Центра организации и контроля**  **исполнения поручений по организации**  **управленческой деятельности**  **Аппарата управления ПАО «МОЭК»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Т.Б. Дмитриева/** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /** |

**М.П. М.П.**