**Договор № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Г. Петрозаводск «\_\_\_\_» декабря 201\_г.**

**Общество с ограниченной ответственностью «Энергокомфорт». Единая Карельская сбытовая компания» (ООО «Энергокомфорт». Карелия»)**, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Директора по сбытовой деятельности Фадеева Владимира Сергеевича, действующего на основании доверенности № 117 от 30.11.2017 г. с одной стороны и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. **Предмет договора**
   1. «Заказчик поручает», а «Исполнитель» осуществляет печать и доставку счетов за электроэнергию (далее – квитанций) в абонентские почтовые ящики населения в г. Петрозаводске.
   2. Печать квитанций осуществляется на основании данных Заказчика, передаваемых в г. Петрозаводске.
2. **Права и обязанности сторон**
   1. **Исполнитель обязуется:**
      1. Осуществлять прием электронного флэш носителя содержащий в электронном виде (\*.pdf) квитанции, по акту приема-передачи под подпись ответственным лицом. Форма Акта приема-передачи приведена в Приложении №1.
      2. Забирать бумагу формата А4 для печати квитанций по адресу г. Петрозаводск, ул. Гоголя д.60
      3. Обеспечить в течении 24 часов печать и нарезку квитанций после получения флэш носителя содержащего квитанции в электронном виде (\*.pdf)
      4. Обеспечить качество печатного текста квитанции и формат квитанции (А 5) при печати квитанций. Образец печатной квитанции приведен в Приложении № 2.
      5. Обеспечить нарезку квитанций на формат А5.
      6. Обеспечить доставку квитанций в соответствии с указанными на них адресами, путем опускания в почтовые абонентские ящики адресатов в течение 5-ти рабочих дней, с даты печати.
      7. Возвращать Заказчику, не доставленные квитанции по акту приёма-передачи, с указанием причины их возврата по реквизитам Заказчика (отсутствие абонентского ящика, не соответствия адреса и т.д.) по адресу: г. Петрозаводск, ул. Гоголя, д. 60, Акт приема-передачи в электронном виде (Exel) высылается на адрес электронной почты - **t.varenitsa@ek.karelia.ru**и предоставляется в печатном виде под подписью ответственных лиц. Форма акта приема-передачи приведена в Приложении № 3.
      8. При раскрытии соответствующей информации Стороны обязуются производить обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
      9. Положения раздела 2.1. Стороны признают существенным условием Договора.
      10. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных настоящим пунктом Договора, Заказчик вправе в одностороннем порядке расторгнуть договор.
      11. В течение 3 (трех) рабочих дней после подписания Договора назначить со своей стороны лиц, ответственных за исполнение обязательств по Договору, довести эту информацию до сведения Заказчика.
   2. **Исполнитель имеет право:**
      1. Самостоятельно определять способы выполнения задания Заказчика с учетом условий Договора.
      2. По согласованию с Заказчиком привлекать к исполнению обязательств по Договору третьих лиц (субподрядчиков). В этом случае Исполнитель несёт перед Заказчиком ответственность за убытки, причиненные участием субподрядчика в исполнении Договора.
   3. **Заказчик обязуется:**
      1. Своевременно информировать исполнителя об изменениях и дополнениях, касающихся порядка доставки квитанций.
      2. Сообщить Исполнителю о готовности к массовой печати квитанций.
      3. Предоставлять бумагу формата А4 для печати квитанций.
      4. В течение 3 (трех) рабочих дней после подписания Договора назначить со своей стороны лиц, ответственных за исполнение обязательств по Договору, довести эту информацию до сведения Исполнителя.
      5. Принять результат и оплатить оказанные услуги в соответствии с условиями Договора.
      6. До 10-го числа каждого месяца обеспечить передачу Исполнителю файлов для печати квитанций.
      7. В течение 5 (пяти) рабочих дней после получения от Исполнителя Акта оказанных услуг подписать и возвратить Исполнителю.
      8. Принимать от Исполнителя по адресу: г. Петрозаводск, ул. Гоголя, 60 по рабочим дням с 8.30 до 17.00 неврученные квитанции и Акты возврата под роспись.
      9. Оплачивать услуги Исполнителя в соответствии с п. 3 Договора.
   4. **Заказчик имеет право:**
      1. В любое время проверять ход и качество услуг, оказываемых Исполнителем, непосредственно не вмешиваясь в его деятельность.
      2. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения оказания услуг по Договору.
      3. Требовать от Исполнителя уплаты пени, а также компенсации убытков в соответствии с условиями Договора.
      4. Изменения порядка оказания услуг Исполнителем по договору, а следовательно, и возможное изменение стоимости услуг Исполнителя по Договору, могут быть произведены только на основании Дополнительного соглашения, подписанного уполномоченными представителями сторон.
3. **Цена Договора**
   1. Цена печати и доставки 1 квитанции согласно Приложения №4.
   2. Цена единицы и общая стоимость должны включать все таможенные пошлины, налоги (в т.ч. НДС) и другие обязательные платежи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, все транспортные и страховые расходы на погрузку-разгрузку и т.д., а также стоимость сопутствующих услуг по данному договору.
   3. На основании подписанного акта выполненных работ выставляется счет-фактура, расчет по которой производится в течении 15 календарных дней.
   4. Исполнитель в случае наличия в отчетном квартале расчетов между сторонами не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет в адрес Заказчика, оформленный со своей стороны акт сверки. Заказчик в течение 5 календарных дней с момента получения акта сверки производит сверку расчетов между Сторонами, при необходимости оформляет протокол разногласий и возвращает Исполнителю один экземпляр надлежаще оформленного акта.
   5. Стоимость печати и разноски квитанции устанавливается на 2019 год с последующей индексацией на уровень Индекс потребительских цен.
4. **Срок действия договора**
   1. Договор вступает в силу с даты подписания и действует до полного исполнения сторонами принятых на себя обязательств.
   2. Срок оказания услуг с 01.01.2019 года до 31.12.2021 года.
   3. Заказчик вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор путем письменного направления уведомления Исполнителю. Договор считается расторгнутым по истечении 30 (тридцати) календарных дней с даты направления указанного уведомления Заказчиком.
5. **Результаты и порядок оказания услуг по Договору**
   1. Результаты оказания услуг по Договору является напечатанные и доставленные абонентам в соответствии с условиями Договора квитанции.
   2. Если при оказании услуг обнаруживаются препятствия к надлежащему исполнению Договора, каждая из Сторон обязана принять все зависящее от нее разумные меры по устранению таких препятствий.
   3. Исполнитель ежемесячно в дату окончания оказания услуги обязан уведомить об этом Заказчика, передать сканированные копии документов, подтверждающих факт оказания услуги, средствами факсимильной/электронной связи по номеру факса/адресу электронной почты **814-2-33-26-33; t.varenitsa@ek.karelia.ru** Оригиналы документов, подтверждающих факт оказания услуги (подписанные Исполнителем акты сдачи-приемки оказанных услуг и счет, счет-фактуру), должны быть направлены Заказчику не позднее 5 (пяти) рабочих дней, считая со дня окончания оказания услуги.
   4. Документы, подтверждающие факт оказания услуги, должны быть оформлены на имя Заказчика. В случае наличия ошибок и иных неточностей в указанных копиях документов Заказчик уведомляет об этом Исполнителя в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения от Исполнителя копий документов, подтверждающих факт оказания услуг. В таком уведомлении Заказчик должен указать способ устранения ошибок и иных неточностей в указанных документах. Исполнитель обязан в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения данного уведомления от Заказчика устранить ошибки и иные неточности в таких документах, и представить копии таких исправленных документов Заказчику.
   5. e-mail Исполнителя:
   6. e-mail Заявителя [***electra@ek.karelia.ru***](mailto:electra@ek.karelia.ru)***;*** [***varenitca.t@rks.karelia.ru***](mailto:varenitca.t@rks.karelia.ru)***.***
6. **Соблюдение конфиденциальности**
   1. По взаимному согласию Сторон в рамках договора конфиденциальной признается информация, касающиеся предмета Договора, хода его выполнения и полученных результатов, а также ставшая известной любой из Сторон в ходе оказания услуг по Договору.
   2. Каждая из Сторон обязана обеспечить защиту конфиденциальной информации, ставшей доступной ей в рамках исполнения Договора от несанкционированного использования, распространения или публикации.
   3. Ни одна из сторон не имеет права использовать информацию, ставшую ей известной в процессе исполнения Договора, без согласия другой Стороны, если иное не вытекает из существа Договора.
   4. Любые убытки, вызванные нарушением условий конфиденциальности, определяется и возмещается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации
7. Ответственность сторон
   1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Договору Исполнитель обязан возместить Заказчику убытки в полном объеме.
   2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств по договору, в частности в случае нарушения сроков доставки квитанций, Заказчик вправе начислить штрафную неустойку (пени). Размер пени, выплачиваемой Исполнителем Заказчику, определяется в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка РФ на момент истечения срока исполнения обязательств (срока доставки) от стоимости услуг, оказанных в расчетном месяце, за каждый день просрочки. Фактом, подтверждающим ненадлежащее исполнение обязательства является письменное обращение абонента в адрес заказчика, зарегистрированное в порядке ведения документооборота.
   3. Сумма неустойки, рассчитанная в соответствии с пунктом 7.2 Договора, в полном объеме удерживается Заказчиком из суммы, подлежащей выплате Исполнителю.
   4. Оплата неустойки, пени и возмещение убытков Сторонами в случае неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения ими обязательств по Договору не освобождает Стороны от исполнения обязательств по Договору.
   5. Ни одна из Сторон, ни при каких обстоятельствах не несет какой-либо иной ответственности перед другой Стороной, сверх той, которая прямо указана в Договоре и предусмотрена действующим законодательством и нормативными актами Российской Федерации.
8. Порядок разрешения споров
   1. Стороны принимают меры к тому, чтобы любые спорные вопросы, разногласия либо претензии, касающиеся исполнения настоящего договора, были урегулированы путем переговоров.
   2. Если в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ соблюдение претензионного порядка для обращения в суд является обязательным, то спор, возникающий из правоотношений, связанных с исполнением Сторонами настоящего Договора, может быть передан на разрешение арбитражного суда по истечении 7 календарных дней со дня направления претензии в адрес Исполнителя посредством почтовой связи либо по истечении 5 календарных дней со дня направления претензии в адрес Исполнителя посредством факсимильной связи либо на адрес электронной почты. Такая претензия может быть направлена посредством почтовой, факсимильной связи или по электронной почте в адрес Исполнителя по реквизитам, указанным в п. 11 настоящего Договора.
   3. При невозможности урегулирования споров путем переговоров споры разрешаются в Арбитражном суде Республики Карелия.
9. Особые условия
   1. Приложения, изменения и дополнения к Договору оформляются в письменной форме, подписываются Сторонами и являются его неотъемлемыми частями.
   2. Во всем остальном, не предусмотренном Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ
   3. Договор составляется и подписывается Сторонами в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу и хранятся у каждой из Сторон.
   4. Все официальные сообщения, передаваемые Сторонами друг другу, производятся в письменном виде заказным письмом с отметкой о вручении либо нарочным (в этом случае Сторона, получившая официальное сообщение, должна зарегистрировать его и передать представителю другой Стороны копию полученного сообщения с отметкой о регистрации). Обо всех изменениях в своих реквизитах Стороны должны немедленно информировать друг друга. В случае отсутствия уведомления об изменении адреса, информация, направленная по имеющемуся у Стороны адресу, считается направленной должным образом. В случае отсутствия уведомления об изменении других реквизитов, не уведомившая Сторона несет на себе риск всех неблагоприятных последствий.

9.5. В случае необходимости, в связи с изменением законодательства или в результате вступления в силу нормативных документов, регулирующих формат, структуру или содержание квитанции, или по причине программно-технических изменений при формировании квитанции, требования к макету квитанции, его структуре, формату, формату передачи данных для печати, могут быть по решению Заказчика изменены в течение срока действия договора.

9.6. Оперативная связь между Сторонами осуществляется любым способом (телефон, телеграф, факсимильная связь, почта, электронная почта), позволяющим достоверно установить Сторону, от которой исходит сообщение и то, что это сообщение получено адресатом.

9.7. Если какая-либо часть Договора будет объявлена недействительной или неприменимой по закону, это не будет влиять на действительность остальной части Договора, которая будет оставаться в силе и выполняться Приложения.

К Договору прилагаются и являются его неотъемлемыми частями:

Приложение 1: Акт приема-передачи электронного носителя с файлами для печати

Приложение 2: Образец печатной квитанции.

Приложение 3: Акт возврата недоставленных квитанций

Приложение 4: Перечень цен

1. Адреса сторон и банковские реквизиты

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик  Общество с ограниченной ответственностью «Энергокомфорт». Единая Карельская сбытовая компания» (ООО «Энергокомфорт». Карелия») | Исполнитель |
| Юридический Адрес:  185 035, г. Петрозаводск, ул. Гоголя, д.60 | Юридический адрес: |
| Почтовый адрес:  185 035, г. Петрозаводск, ул. Гоголя, д.60 | Почтовый адрес:  9 |
| ИНН 100 117 4763 | ИНН |
| КПП 100 150 001 | КПП |
| ОГРН 106 100 104 3421 | ОГРН |
| БИК 048 602 673 | БИК |
| Кор.счет: 301 018 106 000 000 00673 | Кор. Счет: |
| Расчетный счет: 407 028 101 250 001 04292 | Расчетный счет: |
| Наименование банка: Карельское Отделение № 8628 ПАО Сбербанк г. Петрозаводск | Наименование банка: |
| Тел. (814-2) 59-40-00 | Тел. |
| Факс: (814-2) 33-26-92, 33-26-33 | Факс: |
| E-mail отдела электроснабжения: electra@ek.karelia.ru | E-mail: |

|  |  |
| --- | --- |
| Директор по сбытовой деятельности  ООО «Энергокомфорт. Карелия»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.С. Фадеев | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |