СТД СМК 003-2011 Договор оказания услуг по учету за движением и хранением ТМЦ

РАЗРАБОТАН И ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ
ДАТА ВВЕДЕНИЯ В ДЕЙСТВИЕ: **" 23 " сентября 2011 г.**
С изменениями № 1 от **" 20 " октября 2011 г.**

Договор № [*номер договора*]

оказания услуг по учету за движением и хранением ТМЦ

г. Челябинск	[*«(число)» (месяц) 20(год) г. договора*]

[*наименование организации Покупателя, в лице наименование должности Ф.И.О. в родительном падеже представителя фирмы, действующего на основании*]**«**Заказчик**»**, с одной стороны, и [*наименование организации Поставщика, в лице наименование должности Ф.И.О. в родительном падеже представителя фирмы, действующего на основании*]«Исполнитель**»**, с другой стороны, совместно именуемые « Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Если в тексте не указано иное, термины и определения имеют следующее значение:

1. **Объект Заказчика**: Огороженная территория строительного объекта;

2. **Режим хранения ТМЦ:** Набор услуг Исполнителя (количество учетчиков (ответственных сотрудников), предоставление дополнительного имущества).

3. **Товарно-материальные ценности:** Имущество, которое находится на Объекте Заказчика, в том числе ограждение, въездные ворота, оборудование освещения, аппаратура учета и контроля, система видеонаблюдения сигнализационных устройств, телефоны, противопожарный инвентарь, строительные материалы и иное имущество.

СОКРАЩЕНИЯ

ППР- план производственных работ;

ТМЦ – товарно-материальные ценности.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. **«**Заказчик» поручает, а «Исполнитель» оказывает услуги по учету за движением и хранением ТМЦ, принадлежащих «Заказчику» и расположенных на его объектах. Наименование и расположение объектов «Заказчика» определено в Приложении № 1 «Объекты Заказчика, на которых располагаются ТМЦ».

1.2. Срок начала оказания услуг [*«(число)» (месяц) 20(год) г начала оказания услуг*] г., срок окончания оказания услуг [*«(число)» (месяц) 20(год) г окончания оказания услуг*]г.

1.3. Оказание услуг проводится в круглосуточном режиме, перечень режимов хранененения ТМЦ приведен в Приложении № 8. Перед началом оказания услуг составляется перечень ТМЦ, находящиеся на объекте Заказчика и передаваемые на хранение и к учету, который подписывается сторонами.

1.4. Начало оказания услуг оформляется Актом приема-передачи ТМЦ на хранение (Приложение № 4), окончание оказания услуг оформляется Актом о возврате ТМЦ, сданных на хранение (Приложение № 9).

2.1.1. вести учет посетителей, автомобильного или гужевого транспорта на территорию Объекта заказчика и обратно, требовать предъявления ими соответствующих документов: пропусков, накладных, путевых листов и т.п.;

2.1.2. проводить сверку сопроводительных документов с фактическим наличием груза;

2.1.3. открывать и закрывать ворота;

2.1.4. совместно с представителем «Заказчика» или сменяемым сторожем проводить проверку целостности замков и других запорных устройств; наличия пломб, исправности сигнализационных устройств, телефонов, освещения, наличия противопожарного инвентаря. В случаях обнаружения взломанных дверей, окон, стен, замков, отсутствия пломб и печатей, возникновения сигнала тревоги на объекте немедленно сообщает представителю «Заказчика» и дежурному по отделению полиции и осуществляет охрану следов преступления до прибытия представителей полиции.

2.1.5. при возникновении пожара на объекте поднимать тревогу, извещает пожарную команду, сообщает о происшествии дежурному по отделению полиции, принимает меры по ликвидации пожара.

2.1.6. знать образцы подписей лиц, имеющих право подписывать пропуска на посещение объекта; номера телефонов представителей «Заказчика» охраняемого объекта и дежурного по отделению полиции.

2.1.7. вести контроль за правильностью хранения и складирования строительного и иного имущества, находящегося на строительном объекте в соответствии с «Инструкцией по организации учета за движением и хранением ТМЦ на объектах» (Приложение № 2);

2.1.8. документально оформлять учет, движение ТМЦ;

2.1.9. обеспечивать учет, хранение бланков и возвращенных пропусков;

2.1.10. обеспечивать правильную и надлежащую эксплуатацию вверенных технических средств объектов (ограждение, въездные ворота, освещение, аппаратура учета и контроля, система видеонаблюдения);

2.1.11. давать отчет «Заказчику» о ходе оказания услуг;

2.1.12. представлять «Заказчику» «Предписания» по форме Приложения № 5 на устранение недостатков по технической оснащенности и укрепленности объекта, на выполнение «Заказчиком» требований «Инструкции по организации учета за движением и хранением ТМЦ на объектах» (Приложение №2).

2.2. «Заказчик» обязан:

2.2.1. создавать надлежащие условия для выполнения обязанностей «Исполнителя»;

2.2.2. назначить ответственного представителя «Заказчика», уполномоченного решать вопросы по организации пропускного режима и режима сохранности и учета ТМЦ;

2.2.3. сообщать «Исполнителю» лично либо через своего представителя, не менее чем за пять дней до начала изменения режима работы, проведения мероприятий, вследствие которых может потребоваться изменение вида, характера и объема выполнения обязательств по договору;

2.2.4. требовать от «Подрядчика», выполняющего работы на объекте, регистрации сотрудников, производящих работы на объекте;

2.2.5. требовать от «Подрядчика» расстановки на территории объекта бытовых и иных вспомогательных помещений, складов, механизмов и других ТМЦ в строгом соответствии с ППР. Перемещение вышеперечисленных помещений должно быть согласованно с «Исполнителем»;

2.2.6. выполнять предписания «Исполнителя» по вопросам технической оснащенности и укрепленности объекта, требований «Инструкции по организации учета за движением и хранением ТМЦ на объектах» (Приложение №2), обязанностей «Заказчика» по настоящему договору, устранять выявленные недостатки;

2.2.7. содержать технические средства объектов (ограждение, въездные ворота, освещение, аппаратура учета и контроля, система видеонаблюдения) в исправном состоянии,

2.2.8. своевременно оплачивать услуги «Исполнителя» в соответствии с условиями настоящего Договора. Компенсировать дополнительные затраты Исполнителя, согласованные с Заказчиком, направленные на выполнение обязанностей работниками Исполнителя, предусмотренных условиями настоящего Договора;

2.2.9 принимать для проверки периодически, один раз в месяц, составляемые товарные отчеты материально ответственных лиц, свидетельствующие об осуществлении с их стороны функции контроля за сохранностью и движением ТМЦ.

3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Оказываемые «Исполнителем» по настоящему договору услуги «Заказчик» оплачивает в размере, определяемом на основании Спецификации (Приложение № 3) и Акта сдачи-приемки услуг (работ) (Приложение № 6), в котором указывается фактический объем оказанных услуг.

3.2. Оплата оказываемых услуг производится ежемесячно на основании подписанного сторонами Акта сдачи-приемки услуг (работ) (Приложение № 6).

3.3. «Исполнитель» в срок до 5 числа месяца, следующего за месяцем, в котором были оказаны услуги предоставляет «Заказчику» акт сдачи-приемки услуг (работ) с указанием фактического обьема фактически оказанных услуг. «Заказчик» в течение 5 (пяти) рабочих дней рассматривает данные акты и подписывает их, либо при несогласии с данным актом предоставляет мотивированные возражения.

3.4. «Заказчик» на основании подписанного стронами акта сдачи-приемки услуг (работ) в срок до 10-го числа месяца, следующего за расчетным, оплачивает полученные услуги путем перечисления денежных средств на расчетный счет «Исполнителя».

4. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

4.1. «Исполнитель» и его персонал не имеют права в течение срока действия настоящего договора и одного года после его окончания разглашать любую конфиденциальную и/или являющуюся собственностью «Заказчика» информацию, ставшую известной в ходе исполнения настоящего договора без предварительного письменного согласия «Заказчика».

5.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность в соответствии с настоящим договором и законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае просрочки «Заказчиком» сроков оплаты оказанных услуг «Исполнитель» вправе предьявить «Заказчику» неустойку в размере 0,05% от суммы задолжности за каждый день просрочки.

5.3. Исполнитель несет имущественную ответственность за утрату, недостачу или повреждение принятых на хранение ТМЦ. Исполнитель возмещает нанесенный ущерб в полном объеме в соответствии с Актом о стоимости переданных ТМЦ (Приложение № 7), за исключением случаев, указанные в п.5.4. Договора. Ущерб, причиненный «Заказчику» действиями сотрудников «Исполнителя», может быть возмещен добровольно (по согласованию между Сторонами).

5.4. «Исполнитель» освобождается от ответственности лишь в случаях, когда он докажет отсутствие своей вины. В

частности исполнитель не несет ответственности :

а) за оставленное в помещениях, расположенных на территории объекта, личное имущество работников Заказчика;

б) за кражу ТМЦ при невыполнении «Заказчиком» в установленные двустронним актом сроки требований по технической оснащенности и укрепленности объектов, если это послужило условием совершения кражи;

в) за имущественный ущерб, возникший вследствие неисполнения Заказчиком обязательств, принятых на себя в соответствии с условиями настоящего Договора, в том числе в связи с нарушениями Заказчиком требований, предъявляемых «Инструкцией по организации учета за движением и хранением ТМЦ на объектах» (Приложение №2) и неисполнением предписаний «Исполнителя»;

г) за ущерб, если будет установлено, что он причинен работниками подрядных организаций в рабочее время.

6. ФОРС-МАЖОР

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение принятых на себя по настоящему договору обязательств, если такое неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно: стихийных бедствий, эпидемий, взрывов, пожаров и иных чрезвычайных обстоятельств, если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение настоящего договора. При этом срок исполнения обязательств по настоящему договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства. Если эти обстоятельства будут действовать более трех месяцев, то любая из сторон вправе расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке. В этом случае ни одна из сторон не будет иметь права на возмещение убытков.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

7.1. Договор вступает в силу с [*«(число)» (месяц) 20(год) г. начала договора*] и действует до [*«(число)» (месяц) 20(год) г. конец действия договора*].

Наименование вариативного поля: «Договор заключается задним числом»		
Вариант	Наименование варианта	Формулировка текста
Вариант 1.	Договор заключается "задним числом" (дата, с которой договор должен быть заключен, уже прошла)	Условия настоящего Договора применяются к отношениям сторон, возникшим с [*«(число)» (месяц) 20(год) г. начала договора*].
Вариант 2.	Договор заключается своевременно (дата, с которой договор должен быть заключен, и дата подписания совпадают)	Пункт не включается в договор.

В случае если ни одна из сторон договора письменно не заявит о прекращении договора за 5 (Пять) календарных дней до срока окончания договора он считается заключенным на прежних условиях на следующий срок равный одному году.

8. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

7.2. В случае невыполнения «Заказчиком» условий Договора об оплате услуг «Исполнитель» вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке, с уведомлением «Заказчика» не позднее, чем за 30 дней до предстоящего расторжения Договора.

8.1. Спорные вопросы, возникающие в ходе исполнения настоящего договора, разрешаются сторонами путем переговоров. Споры, по которым Стороны не достигли договоренности, разрешаются в Арбитражном суде Челябинской области.

7.3. В случае расторжения Договора ранее предусмотренного срока, Стороны обязаны уведомить друг друга не позднее, чем за 30 дней до расторжения Договора.

9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

9.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны будут руководствоваться действующим законодательством РФ.

9.2. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых находится у «Заказчика», а один - у «Исполнителя».

9.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору можно вносить только в приложения. Изменения и дополнения должны быть составлены в письменной форме и подписаны Сторонами.

9.4. Все дополнения и изменения к настоящему договору действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то лицами.

Утратил силу с 20 октября 2011 года.

Утратил силу с 20 октября 2011 года.

Утратил силу с 20 октября 2011 года.

Утратил силу с 20 октября 2011 года.

9.5. Если стороны настоящего Договора владеют неквалифицированной или квалифицированной электронной подписью, созданной с использованием средств электронной подписи на основе сертификатов ключей электронной подписи удостоверяющего центра: (наименование удостоверяющего центра; ОГРН; ИНН; КПП; адрес регистрации) (далее – Удостоверяющий центр), то стороны настоящего Договора являясь участниками электронного взаимодействия в соответствии с положениями статьи 160 Гражданского кодекса РФ, Федерального закона "Об электронной подписи" №63-ФЗ от 06.04.2011 г., части 4 статьи 11 и статьи 15 Федерального закона "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ, все документы, связанные с заключением, исполнением, изменением и расторжением настоящего Договора и иные документы и информацию, в рамках настоящего Договора, обязаны предоставлять (выставлять, направлять, передавать, подавать) в виде электронных документов, подписанных с применением (использованием) неквалифицированной или квалифицированной электронной подписи.

Стороны настоящего Договора, с учетом положений статьи 6 Федерального закона "Об электронной подписи" №63-ФЗ от 06.04.2011 г., признают, что информация в электронной форме, подписанная неквалифицированной или квалифицированной электронной подписи, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью.

В рамках настоящего Договора термин «письменный» или «в письменной форме» обозначает запись на материальном (бумажном или ему подобном) носителе, подписанную уполномоченным представителем Стороны, а равно запись в электронном виде (электронный документ), подписанную электронной подписью.

Стороны настоящего Договора обязаны предоставлять (выставлять, направлять, передавать, подавать) электронные документы:

- при наличии доступа к информационной системе - только посредством использования данной информационной системы,

- при отсутствии доступа к информационной системе - с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет, а также иными способами, позволяющими передать электронные документы.

Порядок использования электронной подписи в информационной системе устанавливается оператором информационной системы или соглашением между участниками электронного взаимодействия.

Стороны настоящего Договора, в соответствии со статьей 10 Федерального закона "Об электронной подписи" №63-ФЗ от 06.04.2011 г. обязуются:

- обеспечивать конфиденциальность ключей электронных подписей, в частности не допускать использование принадлежащих им ключей электронных подписей без их согласия,

- уведомлять Удостоверяющий центр, выдавший сертификат ключа проверки электронной подписи, и другую сторону настоящего Договора о нарушении конфиденциальности ключа электронной подписи в течение не более чем одного рабочего дня со дня получения информации о таком нарушении,

- не использовать ключ электронной подписи при наличии оснований полагать, что конфиденциальность данного ключа нарушена.

Проверка подлинности электронной подписи осуществляется в соответствии с подпунктом 9 пункта 1 статьи 13 Федерального закона "Об электронной подписи" №63-ФЗ от 06.04.2011 г Удостоверяющим центром по обращениям любой из сторон настоящего Договора.

Сторонам настоящего договора известны и понятны в рамках настоящего Договора все возможные риски обмена документами, предоставляемыми в электронной форме (электронными документами), в числе которых, утеря, кража, подлог, уничтожение электронных документов и другие риски.

Наименование вариативного поля: «Подписание договора»		
Вариант	Наименование варианта	Формулировка текста
Вариант 1.	Стороны по договору имеют ЭП	Настоящий договор заключен путем обмена электронными документами, подписанными с применением (использованием) неквалифицированной или квалифицированной электронной подписи сторон.
Вариант 2.	Стороны по договору не имеют ЭП	Настоящий договор составлен в [*количество экземпляров договора*] экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

9.6. После подписания Договора все предыдущие письменные и устные соглашения, переговоры и переписка между Сторонами теряют силу.

Заказчик:	**Исполнитель:**
[*наименование организации Заказчика*] Юридический адрес: [*Юридический адрес организации Заказчика*] Фактический адрес/почтовый адрес: [*Фактический адрес/почтовый адрес организации Заказчика*]	[*наименование организации Исполнителя*] Юридический адрес: [*Юридический адрес организации Исполнителя*] Фактический адрес/почтовый адрес: [*Фактический адрес/почтовый адрес организации Исполнителя*]
ИНН: [*ИНН организации Заказчика*]	ИНН: [*ИНН организации Исполнителя*]
КПП: [*КПП организации Заказчика*]	КПП: [*КПП организации Заказчика*]
ОГРН: [*ОГРН организации Заказчика*]	ОГРН: [*ОГРН организации Исполнителя*]
Р/с: [*Р/с организации Заказчика*]в [*наименование банка*]	Р/с: [*Р/с организации Исполнителя*]в [*наименование банка*]
БИК: [*БИК организации Заказчика*]	БИК: [*БИК организации Исполнителя*]
К/с: [*К/с организации Заказчика*]	К/с: [*К/с организации Исполнителя*]
Телефон/факс: [*телефон/факс Заказчика*]	Телефон/факс: [*телефон/факс Исполнителя*]
Сайт: [*Электронный адрес сайта Заказчика*]	Сайт: [*Электронный адрес сайта Исполнителя*]
Адрес электронной почты: [*Адрес электронной почты Заказчика*]	Адрес электронной почты: [*Адрес электронной почты Исполнителя*]
_____/[*Ф.И.О. представителя Заказчика*]	_____/[*Ф.И.О. представителя Исполнителя*]

9.7. Права и обязанности Сторон, не предусмотренные Договором, определяются в соответствии с законодательством РФ.

Приложение № 1. Объекты Заказчика, на которых располагаются ТМЦ

9.8. Ни одна из сторон не может передать свои права или обязанности, указанные в настоящем Договоре, третьей стороне без письменного согласия другой стороны.

к договору оказания услугпо учету за движением и хранением ТМЦ

9.9. Неотъемлемыми частями настоящего договора являются следующие приложения:

[*номер договора*] от [*«(число)» (месяц) 20(год) г. договора*]

Приложение № 1. «Объекты Заказчика, на которых располагаются ТМЦ»;

Объекты Заказчика, на которых располагаются ТМЦ

Приложение № 2. «Инструкция по организации учета за движением и хранением ТМЦ на объектах»;

№ п/п	**Наименование объекта**	**Адрес**

Приложение № 3. «Спецификация»;

Приложение №4. «Форма Акта приема-передачи ТМЦ на хранение»;

ЗАКАЗЧИК:	ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Приложение №5. «Форма предписания»;

Приложение № 2. Инструкция по организации учета за движением и хранением ТМЦ на объектах

Приложение №6. «Форма Акта сдачи-приемки услуг (работ)»;

к договору оказания услуг по учету за движением и хранением ТМЦ

Приложение №7. «Форма Акта о стоимости переданных ТМЦ»;

[*номер договора*] от [*«(число)» (месяц) 20(год) г. договора*]

Приложение №8. «Перечень режимов хранения ТМЦ»;

Инструкция

Приложение № 9. «Форма Акта о возврате ТМЦ, сданных на хранение».

по организации учета за движением и хранением ТМЦ на объектах

- объект должен быть оборудован необходимым количеством помещений для учетчика (в соответствии с режимом учета на объекте);

- периметр должен быть огорожен сплошным капитальным забором, с установлением поверх забора проволочного ограждения типа «Егоза»;

- въезд на территорию объекта должен быть оборудован въездными воротами со шлагбаумом, согласно ППР;

- территория объекта в ночное время должна быть освещена, по периметру и внутри объекта;

- въезд на территорию, периметр, территория объекта должны находиться под видеонаблюдением круглосуточно.

Все помещения, склады, в которых хранятся материальные ценности и иное имущество, должны быть установлены согласно ППР. Установка, перемещение любых помещений, складов, происходит по согласованию с заказчиком услуги на объекте, представителем собственника на объекте, руководством предприятия осуществляющего учет и контроль за движением ТМЦ на объекте. При перемещении имущества и ТМЦ между объектами необходимо согласовывать это перемещение с собственником перемещаемого имущества, ТМЦ, представителями заказчика услуги на объектах и представителем руководства организации, осуществляющей учет и контроль перемещения ТМЦ. Сдавая ТМЦ на временное хранение, складские помещения, должны надежно запираться на замок с установлением контрольных пломб, или опечатываться установленным слепком с оттиском печати. ТМЦ принимаются учетчиком визуально. После чего делается запись в журнале «Принятия и сдачи ТМЦ на хранение». Ответственное должностное лицо, ознакомленное с требованиями, предъявляемыми, при сдаче и имущества указывает Ф.И.О. , организацию, должность, что именно и в каком количестве он сдает под охрану, время сдачи, подпись, а учетчик расписывается в принятии на хранение.

Прием сданного имущества с хранения осуществляется ответственным должностным лицом в обратном порядке, о чем производится запись в журнале «Принятия и сдачи ТМЦ на хранение», с указанием претензий, если они возникли в ходе оказания услуг.

При обнаружении хищения ТМЦ, сотрудники Исполнителя оповещают руководителей своих предприятий и действуют в соответствии с должностными инструкциями и должностными обязанностями на объекте.

Громоздкое имущество, которое невозможно содержать в складских помещениях, строительная или специальная техника, машины и агрегаты, должны быть установлены возле постов, и находиться в непосредственной видимости. Топливные баки, двери кабины, агрегаты и механизмы, находящиеся в легкодоступных местах, должны пломбироваться либо опечатываться. Места открытого хранения ТМЦ, должны ограждаться и обозначаться табличкой с указанием собственника, которому принадлежит данное имущество и ответственного лица от собственника. Заказчик должен обеспечивать складирование и хранение материалов и изделий в соответствии с требованиями стандартов и ТУ на эти изделия. Сыпучие материалы должны храниться в расфасованном виде либо в емкостях и накрываться укрывным материалом. ТМЦ сдается на хранение поштучно либо по комплектации в конце рабочего дня, на период не рабочего времени. В помещении, в котором храниться ТМЦ, запрещается нахождение посторонних лиц. Все электроприборы должны быть обесточены, если это не противоречит технологии непрерывности производственного процесса.

С целью обеспечения хранения ТМЦ, находящихся в строящемся доме, окна, двери, технические проемы цокольных и первых этажей зданий должны быть закрыты металлическими решетками или дверьми. Бойлерные, насосные, электрощиты и прочие помещения, имеющие дорогостоящее оборудование, должны закрываться металлическими дверьми с установлением дополнительных внутренних замков и при сдаче на хранение опечатываться либо пломбироваться.

Для осуществления хранения ТМЦ, учета их движения на объекте подготавливаются и визируются заказчиком услуги и исполнителем должностные обязанности учетчика. Порядок ввоза и вывоза ТМЦ осуществляется по сопроводительным документам при наличии ЭЦП выдавшего и получившего ТМЦ. Для осуществления контроля и учета рабочего времени предусматривается наличие электронной пропускной системы. Работники должны отмечаться с помощью индивидуальной пластиковой карты при проходе через КПП строительного, стационарного объектов. Нахождение на объекте посторонних лиц, транспорта запрещено и осуществляется с разрешения заказчика услуги либо собственника. Заказчик услуги, собственник обязан заранее письменно посредством единой информационной системы Lotus Notes уведомить руководство Исполнителя о прибытии на объект посторонних лиц, транспорта.

Данная инструкция является приложением к договорам, подписывается сторонами и является обязательной для исполнения.

ЗАКАЗЧИК:	ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Приложение № 3. Спецификация

к договору оказания услуг по учету за движением и хранением ТМЦ

[*номер договора*] от [*«(число)» (месяц) 20(год) г. договора*]

СПЕЦИФИКАЦИЯ № [*номер спецификации*]**от** [*«(число)» (месяц) 20(год) г. спецификации*]

Код товара/ работы/ услуги	Наименование товара/работы/услуги по договору	Ед. изм.	Цена товара/ работы/ услуги по договору за ед.	Количество единиц	Сумма по договору	НДС	Всего сумма по договору

Заказчик:	**Исполнитель:**
[*наименование организации Заказчика*] Юридический адрес: [*Юридический адрес организации Заказчика*] Фактический адрес/почтовый адрес: [*Фактический адрес/почтовый адрес организации Заказчика*]	[*наименование организации Исполнителя*] Юридический адрес: [*Юридический адрес организации Исполнителя*] Фактический адрес/почтовый адрес: [*Фактический адрес/почтовый адрес организации Исполнителя*]
ИНН: [*ИНН организации Заказчика*]	ИНН: [*ИНН организации Исполнителя*]
КПП: [*КПП организации Заказчика*]	КПП: [*КПП организации Заказчика*]
ОГРН: [*ОГРН организации Заказчика*]	ОГРН: [*ОГРН организации Исполнителя*]
Р/с: [*Р/с организации Заказчика*]в [*наименование банка*]	Р/с: [*Р/с организации Исполнителя*]в [*наименование банка*]
БИК: [*БИК организации Заказчика*]	БИК: [*БИК организации Исполнителя*]
К/с: [*К/с организации Заказчика*]	К/с: [*К/с организации Исполнителя*]
Телефон/факс: [*телефон/факс Заказчика*]	Телефон/факс: [*телефон/факс Исполнителя*]
Сайт: [*Электронный адрес сайта Заказчика*]	Сайт: [*Электронный адрес сайта Исполнителя*]
Адрес электронной почты: [*Адрес электронной почты Заказчика*]	Адрес электронной почты: [*Адрес электронной почты Исполнителя*]
_____/[*Ф.И.О. представителя Заказчика*]	_____/[*Ф.И.О. представителя Исполнителя*]

Приложение № 4. Форма Акта приема-передачи ТМЦ на хранение

к договору оказания услуг по учету за движением и хранением ТМЦ

[*номер договора*] от [*«(число)» (месяц) 20(год) г. договора*]

Форма Акта приема-передачи ТМЦ на хранение

_____

(организация-хранитель, адрес, телефон, факс)

_____

(поклажедатель (наименование, адрес, телефон, факс)

_____

(фамилия, имя, отчество)

_____

Дата составления

АКТ
О ПРИЕМЕ-ПЕРЕДАЧЕ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ НА ХРАНЕНИЕ

Акт составлен о том, что приняты на хранение
следующие товарно-материальные ценности:

Номер по по-рядку	Товарно-материальные ценности		Количество (масса)	Оценка	
	наименование, вид упаковки			Цена	Стоимость
1	2		3	4	5
1					
2					
3					
	Итого по акту				

Особые отметки _____

Товарно-материальные ценности на хранение

Сдал _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Принял _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 5. Форма предписания

к договору оказания услуг по учету за движением и хранением ТМЦ

[*номер договора*] от [*«(число)» (месяц) 20(год) г. договора*]

Форма Предписания

Форма Предписания

Дата «___»_____20___ года	г. Челябинск

Предписание выдано: _____

Место работы: _____

Должность: _____

В ходе осмотра _____(*наименование и месторасположение объекта Заказчика)* установлено, что в настоящее время на объекте _____

_____

_____

_____:

В связи с изложенным, и руководствуясь п.№ _____ Договора от «___»_____20___г. Рег.№ _____ необходимо в срок до «___»_____20___ года:

1._____

2._____

3._____

4._____

Предписание выдал: _____

(представитель Исполнителя)

Предписание получил: _____

(представитель Заказчика)

Приложение № 6. Форма Акта сдачи-приемки услуг (работ)

к договору оказания услуг по учету за движением и хранением ТМЦ

[*номер договора*] от [*«(число)» (месяц) 20(год) г. договора*]

Форма Акта сдачи-приемки услуг (работ)

Акт № _____

сдачи-приемки услуг (работ)

от "_____"_____ 20___г.

Заказчик

_____

(наименование организации Заказчика, в лице наименование должности Ф.И.О. в родительном падеже представителя фирмы, действующего на основании)

Исполнитель

_____

(наименование организации Исполнителя, в лице наименование должности Ф.И.О. в родительном падеже представителя фирмы, действующего на основании)

Основание:

_____

Наименование товара/работы/услуги по договору	Ед. изм.	Кол-во	Цена товара/ работы/ услуги по договору за ед.	Сумма по договору	НДС	Итого сумма по договору

Сумма прописью: _____

Вышеперечисленные услуги (работы) выполнены полностью и удовлетворяют условиям договора № _____ от "_____"_____ 20___г. Исполнитель претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

_____ *(наименование Заказчика по договору)*	_____ *(наименование Исполнителя по договору)*
_____ *(подпись)* _____ *(расшифровка подписи)*	_____ *(подпись)* _____ *(расшифровка подписи)*
М.П.	М.П.

Приложение № 7. Форма Акта о стоимости переданных ТМЦ

к договору оказания услуг по учету за движением и хранением ТМЦ

[*номер договора*] от [*«(число)» (месяц) 20(год) г. договора*]

Форма Акта о стоимости переданных ТМЦ

Акт

о стоимости переданных ТМЦ

г. Челябинск	«__» _____ 2011 г.

_____ «_____» именуемое в дальнейшем "Заказчик" в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и

_____ «_____», именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице _____, с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

Заказчик передал, а Исполнитель получил товарно-материальные ценности в сумме _____(_____) руб. ____ коп.

Сдал _____

(представитель Заказчика)

Принял_____

(*представитель Исполнителя)*

Приложение № 8. Перечень режимов хранения ТМЦ

к договору оказания услугпо учету за движением и хранением ТМЦ

[*номер договора*] от [*«(число)» (месяц) 20(год) г. договора*]

ПЕРЕЧЕНЬ РЕЖИМОВ ХРАНЕНИЯ ТМЦ

1. **Режим №1: Объем услуг Исполнителя, который включает**: ответственные лица в количестве - всего 4 учетчика. 1 учетчик в сутки с 8-00 до 8-00 часов, трое суток отдыха. Доп. оборудование не предусмотрено.

2. **Режим №2: Объем услуг Исполнителя, который включает:** ответственные лица в количестве - всего 4 учетчика. 1 учетчик в сутки с 8-00 до 8-00 часов, трое суток отдыха. Предоставление помещения для охраны (1 домик).

3. **Режим №3: Объем услуг Исполнителя, который включает:** ответственные лица в количестве - всего 4 учетчика и 1 дежурный бюро пропусков. На посту 1 учетчик в сутки с 8-00 до 8-00 часов, трое суток отдыха и 1 дежурный бюро пропусков по будням с 08:00 до 18:00 часов. Предоставление помещения для охраны (1 домик).

4. **Режим №4: Объем услуг Исполнителя, который включает:** ответственные лица в количестве - всего 4 учетчика и 1 дежурный бюро пропусков. 1 учетчик в сутки с 8-00 до 8-00 часов, трое суток отдыха и 1 дежурный бюро пропусков по будням с 08:00 до 18:00 часов. Предоставление помещения для охраны (2 домика).

5. **Режим №5: Объем услуг Исполнителя, который включает:** ответственные лица в количестве – всего 8 учетчиков. 2 учетчика на сутках с 8-00 до 8-00 часов следующего дня, трое суток отдыха. Предоставление помещения для охраны (1 домик).

6. **Режим №6: Объем услуг Исполнителя, который включает:** ответственные лица в количестве – всего 8 учетчиков. 2 учетчика на сутках с 8-00 до 8-00 часов следующего дня, трое суток отдыха. Предоставление помещения для охраны (2 домика).

7. **Режим №7: Объем услуг Исполнителя, который включает:** ответственные лица в количестве – всего 8 учетчиков и 1 дежурный бюро пропусков. 2 учетчика на сутках с 8-00 до 8-00 часов следующего дня, трое суток отдыха и 1 дежурный бюро пропусков по будням с 08:00 до 18:00 часов. Предоставление помещения для охраны (2 домика).

8. **Режим №8: Объем услуг Исполнителя, который включает:** ответственные лица в количестве – всего 8 учетчиков и 1 дежурный бюро пропусков. 2 учетчика на сутках с 8-00 до 8-00 часов следующего дня, трое суток отдыха и 1 дежурный бюро пропусков по будням с 08:00 до 18:00 часов. Предоставление помещения для охраны (3 домика).

9. **Режим №9/ чайка: Объем услуг Исполнителя, который включает:** ответственные лица в количестве – всего 2 учетчика и 1 старший дежурный бюро пропусков. 1 учетчик или старший дежурный бюро пропусков на сутках с 8-00 до 8-00 часов следующего дня, двое суток отдыха. Предоставление арендованного имущества: бензопила, автомобиль Фольксваген Транспортер.

10. **Режим №11: Объем услуг Исполнителя, который включает:** ответственные лица в количестве – всего 8 учетчиков и 1 дежурный бюро пропусков. 2 учетчика на сутках с 8-00 до 8-00 часов следующего дня, трое суток отдыха и 1 дежурный бюро пропусков по будням с 08:00 до 18:00 часов. Предоставление арендованного имущества: помещение для охраны (1 домик), система видеонаблюдения, система контроля и доступа, тревожная кнопка для экстренного выезда группы быстрого реагирования.

Приложение № 9. Форма Акта о возврате ТМЦ, сданных на хранение

к договору оказания услуг по учету за движением и хранением ТМЦ

[*номер договора*] от [*«(число)» (месяц) 20(год) г. договора*]

Форма Акта о возврате ТМЦ, сданных на хранение

	Код
Форма по ОКУД	0335003
по ОКПО	99274895
Вид деятельности по ОКДП	
по ОКПО	71697068
номер	
дата	
Вид операции	

(организация-хранитель, адрес, телефон, факс)

(структурное подразделение)

(поклажедатель (наименование, адрес, телефон, факс)

(фамилия, имя, отчество)

Номер документа	Дата составления

АКТ

О ВОЗВРАТЕ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ, СДАННЫХ НА ХРАНЕНИЕ

Акт составлен в том, что поклажадатель принял от хранителя следующие товарно-материальные ценности

Номер по порядку	Товарно-материальные ценности		Характеристика	Единица измерения		Количество (масса)	Цена, руб. коп.	Стоимость, руб. коп.	Примечание
	наименование, вид упаковки	код		наим.	код по ОКЕИ				
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									

Подтверждаю

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Поклажедатель

(должность, место работы) (подпись) (расшифровка подписи)

Особые отметки

Расписка в получении товарно-материальных ценностей

Получил

М.П. (подпись) (расшифровка подписи)

Сдал

М.П. (подпись) (расшифровка подписи)