ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**на выполнение работ по утилизации списанных основных средств**

|  |  |
| --- | --- |
| г. Челябинск | «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. |

**Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг города Челябинска»**, именуемое в дальнейшем «ЗАКАЗЧИК», в лице директора **Барашковой Ксении Михайловны**, действующего на основании Устава, с одной стороны и

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, а так же Лицензии на осуществление деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I-IV классов опасности \_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_именуемое в дальнейшем «ИСПОЛНИТЕЛЬ», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, руководствуясь Федеральным законом № 223-ФЗ от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», по результатам закупки на Портале поставщиков Южного Урала заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. **Предмет договора**

1.1. ЗАКАЗЧИК поручает и оплачивает работы в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим договором, а ИСПОЛНИТЕЛЬ принимает на себя обязательства по **утилизации списанных основных средств**, принадлежащих ЗАКАЗЧИКУ, перечень которых указывается в заявке (Приложение №1).

1.2. Сдача списанных основных средств осуществляется поштучно или партиями (этапами) на основании Заявки от ЗАКАЗЧИКА.

1.3. Работы по утилизации списанных основных средств проводятся в соответствии с методикой, утвержденной Государственным комитетом Российской Федерации по телекоммуникациям, включают приемку, складирование, демонтаж списанных основных средств с последующей утилизацией, обращением и размещением отходов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Продукты переработки и утилизации принятых основных средств являются собственностью ИСПОЛНИТЕЛЯ.

1.4. Списанные основные средства заказчика из-за полного износа не могут быть отремонтированы и использованы. Списанные технические средства не содержат, согласно технической документации узлов и комплектующих изделий с грифами секретности, а также радиоактивных, взрывчатых и токсичных веществ.

Количество драгоценных металлов в основных средствах в сопровождающей технической документации не определено.

1. **Порядок и сроки выполнения работ**

2.1. На основании Заявки к Договору ИСПОЛНИТЕЛЬ в течение 5 (пяти) дней с даты заключения договора производит вывоз утилизируемого имущества с территории ЗАКАЗЧИКА.

ИСПОЛНИТЕЛЬ забирает имущество для утилизации из места временного хранения на территории ЗАКАЗЧИКА. Погрузка списанных основных средств на борт автомашин выполняется ЗАКАЗЧИКОМ.

2.2. Передача списанных основных средств, подлежащих утилизации от ЗАКАЗЧИКА ИСПОЛНИТЕЛЮ производится с оформлением Акта приема-передачи (Приложение № 2).

2.3. ИСПОЛНИТЕЛЬ производит утилизацию списанных основных средств ЗАКАЗЧИКА не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты вывоза утилизируемого имущества с территории ЗАКАЗЧИКА.

2.4. По окончании выполненных работ по утилизации ИСПОЛНИТЕЛЬ выдает ЗАКАЗЧИКУ Акт выполненных работ.

2.5 Акт выполненных работ подписывается после получения ЗАКАЗЧИКОМ достоверных данных о фактической утилизации переданных основных средств.

1. **Стоимость работ и порядок расчетов**
   1. Стоимость работ составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб. 00 коп., в т.ч. НДС/НДС не предусмотрен (заполняется в зависимости от применяемой исполнителем системы налогообложения). Транспортные услуги, оказываемые ИСПОЛНИТЕЛЕМ, а также все иные расходы ИСПОЛНИТЕЛЯ включаются в стоимость договора.
   2. Оплата работ производится **Заказчиком** в полном объеме в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента подписания Акта выполненных работ и получения счета от Исполнителя путем перечисления денежных средств на расчетный счет **Исполнителя.**
   3. По соглашению сторон возможно изменение размера и (или) сроков оплаты и (или) объема товаров, работ, услуг в случае уменьшения в соответствии с Бюджетным кодексом РФ получателю бюджетных средств, предоставляющему субсидии, ранее доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

**4. Срок действия договора**

4.1. Договор вступает в силу с момента подписания и действует до «31» декабря 2020 года, в части оплаты до полного исполнения Сторонами принятых на себя обязательств.

1. **Ответственности сторон**

5.1. ИСПОЛНИТЕЛЬ гарантирует ЗАКАЗЧИКУ выполнение им обязательств по организации работ по утилизации, обращению и размещению, в последующем отходов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.2. ЗАКАЗЧИК с момента заключения настоящего договора несет ответственность за неисполнение им обязательств, установленных настоящим Договором.

5.3. За просрочку исполнения обязательств виновная сторона уплачивает неустойку в размере 1/300 действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от стоимости услуги за каждый день просрочки.

1. **Порядок разрешения споров**

6.1. В случае возникновения спора заявление претензии обязательно. Срок ответа на претензию 5 дней.

6.2. Споры по заключению, исполнению и расторжению настоящего договора разрешаются путем переговоров между сторонами. Споры и разногласия, не решенные путем переговоров, разрешаются в Арбитражном суде Челябинской области.

1. **Заключительные положения**

7.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, и находится по одному у каждой из сторон.

7.2. По вопросам, не предусмотренным настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

**8. Реквизиты и подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК:** | **ИСПОЛНИТЕЛЬ** |
| **МАУ «МФЦ города Челябинска»**  Адрес: РФ, 454091, г. Челябинск, ул. Труда,  д. 164  ИНН 7451326343  КПП 745301001  р/с 40703810490004002249  в ПАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК»  к/с 301 018 104 000 000 00 779,  БИК 047501779  Телефон: 8 (351) 211-55-98, 211-56-97  e-mail: [info@mfc74.ru](mailto:info@mfc74.ru) – общая почта  [buh4@mfc74.ru](mailto:buh4@mfc74.ru) - бухгалтерия |  |
| **Директор**  **МАУ «МФЦ города Челябинска»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/К.М. Барашкова/**  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  М.П. |

Приложение № 1

к Договору №\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2020г.

ЗАЯВКА

(ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ)

на утилизацию списанных основных средств

| № п/п | Наименование | Инвентарный  номер,  номер материальной ценности | Кол-во, шт. |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Вывеска кронштейн | 06.0001511 | 1 |
| 2 | Фирменный блок «Мои документы» | 06.0001195 | 1 |

«ИСПОЛНИТЕЛЬ» «ЗАКАЗЧИК»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ К.М. Барашкова

МП

Приложение №2

к Договору №\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2020г.

**ФОРМА**

**АКТ**

**приёма-передачи**

г. Челябинск «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020г.

**Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг города Челябинска»**, именуемое в дальнейшем «ЗАКАЗЧИК», в лице директора **Барашковой Ксении Михайловны**, действующего на основании Устава, с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»**, с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем **«Стороны»**., составили настоящий акт о нижеследующем:

ЗАКАЗЧИК передал, а ИСПОЛНИТЕЛЬ принял подлежащие утилизации основные средства Заказчика:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Наименование списанных основных средств, подлежащих утилизации | Количество | Инвентарный номер |
| 1. | Вывеска кронштейн | 1 | 06.0001511 |
| 2. | Фирменный блок «Мои документы» | 1 | 06.0001195 |

|  |  |
| --- | --- |
| ИСПОЛНИТЕЛЬ | ЗАКАЗЧИК |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  МП | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_К.М. Барашкова  МП |