**ДОГОВОР**

**ОКАЗАНИЯ УСЛУГ№ ОПР\_\_\_\_\_\_\_\_**

г.Москва «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202 г.

Публичное Акционерное Общество «Калибр», именуемое в дальнейшем **“Исполнитель”**, в лице Генерального директора Мусатова Андрея Леонидовича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем **“Заказчик”**, в лицеГенерального директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующей на основании \_\_\_\_\_\_\_,с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

# 1. Предмет договора

1.1.По настоящему Договору Исполнитель обязуется оказывать услуги по организации пропускного режима на территории имущественного комплекса ПАО «Калибр», расположенного по адресу:г.Москва, ул. Годовикова, д. 9 (далее – Услуги), а Заказчик обязуется оплачивать эти Услуги.

# 2. Обязанности сторон

**2.1.Исполнительобязуется:**

2.1.1. Осуществлять оформление, выдачу многоразовых пропусков (карт доступа) по акту приема-передачи (Приложение № 4), дающих право прохода (выхода) или въезда (выезда) на территорию имущественного комплекса ПАО «Калибр».

2.1.2.Осуществлятьподготовку необходимых документов, связанных с оформлением пропускных документов и т.д.

2.1.3.Оказывать Услуги надлежащего качества.

**2.2.Заказчик обязуется:**

2.2.1.Осуществлятьвозврат пропусков (карт доступа), дающих право прохода (выхода) или въезда(выезда) на территорию имущественного комплекса ПАО «Калибр» в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором и приложениями к нему.

2.2.2. Оплачивать Исполнителю Услуги в порядке и сроки, предусмотренные п.3 настоящего Договора.

2.2.3. Выполнять установленные Исполнителем «Основные правила распорядка», приведенные в Приложении № 1 к настоящему Договору, которое является его неотъемлемой частью.

2.2.4. Своевременно предоставлять по форме Приложения № 3 достоверные актуальные сведения о составе транспортных средствах Заказчика.Любые изменения состава транспортных средств оформляются путем подписания обеими Сторонами Приложения № 3 в новой редакции.

**3. Цена договора и порядок оплаты**

3.1. Стоимость Услуг по настоящему Договору указана в Приложении № 2.

3.2. Заказчик авансовым платежом оплачивает Услуги по организации пропускного режимапо многоразовым пропускам не позднее 5 числа текущего месяца.

3.3 Заказчик оплачивает услуги по организации пропускного режима по разовым пропускам за истекший месяц на основании УПД и выставленного счета в течение пяти банковских дней с момента выставления.

3.4. Все расчеты по Договору производятся в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на указанный Исполнителем расчетный счет. Обязательства Заказчика по оплате считаются исполненными на дату зачисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

3.5. Исполнитель вправе в одностороннем порядке изменить стоимость Услуг по настоящему Договору, уведомив Заказчика, в срок не менее 30 (тридцати) календарных дней до даты такого изменения.

3.6.В случае, если услуга по въезду автотранспортного средства оказывается за неполный месяц, плата взимается за фактический период (пропорционально количеству дней в расчетном месяце) оказания услуг со дня подписания акта приема- передачи многоразовых пропусков.

**4. Ответственность сторон**

4.1.В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим [законодательством](garantF1://10064072.1025) Российской Федерации.

4.2.За нарушение срока оплаты Услуг Заказчик уплачивает Исполнителю пенив размере0,5 процента от стоимости неоплаченных в срок Услуг за каждый календарный день просрочки на основании письменного требования Заказчика.

4.3. Ни одна из Сторон не будет нести ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязанностей, если неисполнение будет являться следствием обстоятельств непреодолимой силы, таких, как пожар, наводнение, землетрясение, забастовки и другие стихийные бедствия, война и военные действия или другие обстоятельства, находящиеся вне контроля Сторон, препятствующие выполнению настоящего Договора и возникшие после его заключения.

Если любое из таких обстоятельств непосредственно повлияло на исполнение обязательства в срок, указанный в Договоре, то этот срок отодвигается соразмерно времени действия соответствующего обстоятельства.

4.4.Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по Договору, обязана незамедлительно в письменной форме уведомить другую Сторону о наступлении, предполагаемом сроке действия и прекращении вышеуказанных обстоятельств.

**5. Порядок разрешения споров**

5.1.Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами.

5.2.В случае если Стороны не придут к соглашению, споры подлежат разрешению Арбитражным судом г. Москвы.

**6. Заключительные положения**

6.1. Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до «31» декабря 202\_\_года.Договор может быть продлен по обоюдному соглашению Сторон, автоматическая пролонгация Договора не допускается.

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

6.3.Настоящий Договор, может быть, расторгнуть в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством. Односторонний отказ от исполнения настоящего Договора допускается в случае существенного нарушения условий Договора одной из Сторон.

6.4. Все изменения и дополнения оформляются дополнительными соглашениями Сторон в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

6.5. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.6.Приложения к договору:

-Приложение № 1

ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА РАСПОРЯДКА ДЛЯ АРЕНДАТОРОВ

И ПОСЕТИТЕЛЕЙ НА ТЕРРИТОРИИ ПАО «КАЛИБР»

-Приложение № 2

СТОИМОСТЬ УСЛУГ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА НА ТЕРРИТОРИИ ИМУЩЕСТВЕННОГО КОМПЛЕКСА ПАО «КАЛИБР»

-Приложение № 3

ПЕРЕЧЕНЬ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ ЗАКАЗЧИКА

-Приложение № 4

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ МНОГОРАЗОВЫХ ПРОПУСКОВ

**7. Адреса, реквизиты и подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель:**  ПАО «Калибр»  129085, г. Москва, ул. Годовикова, д.9  ИНН 7717042053  КПП 771701001  р/с № 40702810200190000619  в Филиале «Центральный» Банка ВТБ (ПАО) в г. Москве,  БИК 044525411, к/с 30101810145250000411 | **Заказчик:** |

Генеральный директор Генеральный директор

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Л. Мусатов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Приложение № 1**

**к Договору № ОПР-\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.**

**ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА РАСПОРЯДКА ДЛЯ АРЕНДАТОРОВ**

**И ПОСЕТИТЕЛЕЙ НА ТЕРРИТОРИИ ПАО «КАЛИБР».**

Настоящие Правила распорядка (далее «Правила») регламентируют нахождение на территории ПАО «Калибр» («Территория») всех сотрудников фирм, арендующих площади на Территории («Арендаторы») и разовых посетителей («Посетитель»).

Правила носят обязательный характер. Лица, нарушающие Правила, подлежат удалению с Территории, а также привлечению к административной или уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

1. **Время допуска на Территорию:**

* Для сотрудников фирм-арендаторов – 24 часа/7 дней, в соответствии с Правилами распорядка.
* Для посетителей – с 8.00 до 20.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья.
* Рабочее время на Территории определено с 6.30 до 24.00.В случае необходимости работы позже установленного времени, а также в выходные и праздничные дни Арендатор обязан накануне уведомить об этом руководителя службы режима и контроля ПАО «Калибр» в письменном виде, либо в электронном виде путем создания формализованной заявки на сайт-портале ПАО «Калибр». Списки сотрудников Арендатора с круглосуточным или семидневным режимом работы заблаговременно предоставляются в службу режима и контроля ПАО «Калибр». Вход и выход Посетителей после 20.00 осуществляется только в сопровождении представителя принимающей стороны.
* Нахождение Посетителей на Территории после 22.00 без уведомления службы режима и контроля ПАО «Калибр» категорически запрещено.

1. **Пропускной режим**
2. **Общие положения**

* Пропускной режим на территории арендодателя организован с применением автоматизированной системы контроля доступа.
* Допуск сотрудников арендаторов на территорию ПАО «Калибр» осуществляется по многоразовой карте доступа (постоянный пропуск). На постоянном пропуске термопечатным способом отображается информация о пользователе: 1.ФИО, 2. Фотография, 3. Название организации, где работает сотрудник.
* Проход (проезд) остальных категорий посетителей организуется посредством выдачи им разовых карт доступа (разовых пропусков).
* Проезд и размещение транспортных средств на территории ПАО «Калибр» (далее «организация пропускного режима») осуществляются за плату.
* Выдача и возврат многоразовых карт доступа осуществляется по заявке арендатора в порядке, установленном настоящими «Правилами».
* Арендатор несет ответственность за выполнение настоящих Правил лицами, посещающими его предприятие. Вынос материальных ценностей с Территории допускается только при наличии подтверждающих документов, если не определен другой порядок.

1. **Порядок выдачи и возврата карт доступа**
2. Выдача многоразовых карт доступа (постоянных пропусков) осуществляется в бюро пропусков ПАО «Калибр», на основании представленных арендатором заявок в письменном и электронном виде, по форме устанавливаемой службой режима и контроля ПАО «Калибр», по предъявлению паспорта с 9.00 до 18.00 в рабочие дни.

Выдача разовых карт доступа (разовых пропусков) осуществляется в бюро пропусков предприятия по предъявлению документа, удостоверяющего личность, а именно:

* паспорт;
* военный билет (удостоверение личности офицера);
* водительское удостоверение;
* социальная карта москвича;

Время выдачи пропусков с 8.00 до 20.00 в рабочие дни.

Ксерокопии документов для оформления пропусков не принимаются.

1. Карты доступа являются собственностью ПАО «Калибр», предоставляются в пользование сотрудникам и посетителям арендаторов. Переданные держателям карты доступа подлежат возврату во всех случаях, за исключением предусмотренных в п. 2.2.6 настоящих Правил. Возврат переданных держателям карт осуществляется в следующий срок:

* посетителями – по убытию с территории ПАО «Калибр»;
* арендаторами (в отношении всех сотрудников, на чье имя были ранее выданы карты) – не позже 5-ти рабочих дней со дня прекращения права пользования недвижимым имуществом, находящимся на территории ПАО «Калибр»;
* арендаторами (в отношении отдельных сотрудников (как действующих, так и уволенных), в нахождении которых на территории ПАО «Калибр» арендатор не заинтересован) – в течение 5-ти рабочих дней со дня увольнения или перемещения сотрудника на рабочее место за пределами территории ПАО «Калибр».

1. В случае неиспользования многоразовой карты доступа в течение 45 и более следующих подряд суток, осуществление доступа на территорию ПАО «Калибр» по указанной карте прекращается, карта доступа блокируется. Для возобновления возможности доступа на территорию Арендодателя по заблокированной карте доступа, указанная карта подлежит разблокированию. Разблокирование карт доступа осуществляется на бюро пропусков ПАО «Калибр» по предъявлению держателем заблокированной карты с приложением заявки о разблокировании карт доступа. Заявка о разблокировании карт доступа представляется арендатором, как в письменном, так и в электронном виде по форме, установленной службой режима и контроля Арендодателя.
2. За каждым из держателей карт системой предусматривается одновременная выдача не более одной карты доступа каждой из категорий (многоразовая и разовая). Выдача карт доступа сверх предусмотренного выше количества производится в случаях:

* Утраты ранее выданных карт, - по заявке Арендатора о выдаче карт взамен утраченных;
* Иных случаях по согласованию с Арендодателем, - по заявке Арендатора с указанием причины, которой обусловлена необходимость выдачи дополнительных карт.

В случае утраты (порчи) ранее выданных многоразовых карт доступа, повторная выдача карт на имя держателей, чьи карты были утрачены, производится на основании заявок о выдаче карт взамен утраченных, представляемых арендатором, как в письменном, так и в электронном виде по форме, установленной службой режима и контроля Арендодателя. В случае не возврата карт доступа в срок, установленный в п. 2.2.2 настоящих Правил, указанные карты также считаются утраченными. Утраченные (испорченные) карты доступа подлежат исключению из реестра базы данных системы контроля доступа и дальнейшему использованию не подлежат.

1. Арендаторы, допустившие утрату или порчу выданных ранее карт, по требованию Арендодателя обязаны уплатить ПАО «Калибр» штраф в размере:

- 100 рублей, в т.ч. НДС по ставке, установленной действующим законодательством РФ на дату начисления, за каждую утраченную (испорченную) карту – в случае отсутствия у арендатора необходимости перевыпуска многоразовых карт доступа взамен утраченных (испорченных), а также в случае утраты (порчи) разовых карт доступа, выданных сотрудникам арендатора;

- 500 рублей, в т.ч. НДС по ставке, установленной действующим законодательством РФ на дату начисления, за каждую утраченную (испорченную) карту – в случае представления арендатором заявки о выдаче карт взамен утраченных.

В случае представления Арендатором заявки на выдачу карт взамен утраченных, требование об уплате штрафа считается предъявленным в день представления заявки и подлежит оплате в течение 10-ти рабочих дней со дня подачи заявки. При этом экземпляр требования об уплате штрафа в письменном виде вручается уполномоченному Арендатором держателю карты при получении последним карты доступа взамен утраченной.

В остальных случаях требование об уплате штрафа направляется в адрес арендатора после истечения срока, установленного п. 2.2.2 настоящих Правил.

1. При последующем (после подачи заявки о выдаче карт взамен утраченных, или после невозврата карт в установленный срок) обнаружении держателем (арендатором) ранее утраченных карт доступа, возврат указанных карт арендодателю и восстановление их в реестре базы данных системы контроля доступа не производится.
2. Выдача многоразовых карт доступа, оформленных на имя сотрудников арендатора, оформляется распиской держателя (уполномоченного арендатором лица) в корешках квитанций о выдаче карт доступа.

Возврат многоразовых карт доступа оформляется держателем карты (уполномоченным арендатором лицом) и сотрудником бюро пропусков арендодателя посредством проставления последним отметки о возврате карты доступа в корешке квитанции, оформленном ранее при выдаче указанного пропуска. Ответственность за своевременный возврат многоразовых карт доступа во всех случаях несет арендатор.

1. **Въезд на Территорию**
2. С целью организации допуска и контроля за пребыванием на территории предприятия транспортных средств автоматизированной системой предусмотрена выдача посетителям следующих категорий карт доступа:

- Многоразовая карта доступа;

- Разовая карта доступа для проезда автотранспортных средств.

1. Многоразовая карта доступа. Указанная категория карт доступа, выдаваемых сотрудникам арендаторов (п. 2.1 настоящих Правил), может фиксировать как вход (выход), так и въезд (выезд) держателя карты на территорию (с территории) предприятия. При этом событие, фиксируемое картой (проход или проезд), зависит от считывателя, к которому будет приложена карта (у турникета в помещении бюро пропусков или у шлагбаума транспортных ворот предприятия).

Предназначение и функциональные возможности каждой конкретной карты доступа определяются параметрами, заданными при выпуске карты в обращение по заявке арендатора, представляемой согласно п.2.2.1. настоящих Правил.

Параметры многоразовых карт доступа характеризуются следующим.

- Многоразовая карта доступа, закрепленная исключительно за сотрудником арендатора (без прикрепления данных о транспортном средстве), предназначена для обеспечения прохода указанного лица через турникет бюро пропусков.

- Многоразовая картадоступа, закрепленная за транспортным средством и лицом из числа сотрудников арендаторов, предназначена для перемещения держателя карты через пункты контроля бюро пропусков, как в пешем порядке, так и на автомашинах.

- Многоразовая карта доступа, закрепленная за транспортным средством и держателем из числа фирм-арендаторов, предназначена для проезда лиц, допущенных к управлению указанным транспортным средством через транспортные ворота.

Кроме того, многоразовые карты доступа, предназначенные для организации проезда на территорию ПАО «Калибр», дифференцированы по времени пребывания на территории.

**Многоразовый дневной электронный пропуск для проезда на автомобиле** дает право многократного проезда и нахождения автомобиля на территории с 6.00 до 21.00.

**Многоразовый круглосуточный электронный пропуск для проезда на автомобиле** дает право нахождения автомобиля на территории круглосуточно. В период с 21.01 до 5.59 автомобили, снабженные таким пропуском, должны находиться на рекомендованном Арендодателем месте.

Каждая многоразовая картадоступа может быть закреплена не более чем за одним держателем карты и одним транспортным средством, управляемым указанным лицом. В случае если держателем многоразовой карты доступа является фирма – арендатор, то ограничение в отношении лиц, управляющих транспортным средством, на которое выдана карта, отсутствует (определяется наличием доверенности на управление транспортным средством).

Изменение параметров выданной ранее многоразовой карты доступа осуществляется в порядке, установленном для первоначального выпуска карт в обращение. Одновременно с подачей заявки о перевыпуске карт доступа с изменением параметров, держатель карты (уполномоченное арендатором лицо) представляет в бюро пропусков Арендодателя многоразовую карту, подлежащую перевыпуску. В случае невозврата в бюро пропусков многоразовых карт, подлежащих перевыпуску с изменением параметров, изготовление и выдача карт доступа с новыми параметрами осуществляется по заявке арендатора о выдаче карт взамен утраченных.

1. Разовый электронный пропуск дает право одного въезда на Территорию в период с 6.00 до 21.00, при въезде с 6.00 до 8.00 и с 20.00 до 21.00 требуется также подтверждающий звонок или заявка Арендатора.

Разовый электронный автомобильный пропуск получается на въезде на территорию и оплачивается при выезде по предъявлению водительского удостоверения, талона регистрации транспортного средства в соответствии с установленными тарифами.

Арендаторы, оформляющие электронные пропуска через “Веб-форму” обязаны указывать снаряженную массу автомобиля, согласно талона регистрации транспортного средства.

Арендаторы, допустившие по умыслу или по случайности некорректное заполнение данных относительно снаряженной массы автомобиля заносимых в “Веб-форму” по разовым въездам автотранспорта посетителей, по требованию Арендодателя обязаны уплатить штраф в размере:

- 1000 рублей, в т.ч. НДС по ставке, установленной действующим законодательством РФ на дату начисления, за каждый некорректно оформленный пропуск в течение календарного месяца,

- 3000 рублей, в т.ч. НДС по ставке, установленной действующим законодательством РФ на дату начисления, за каждый повторно некорректно оформленный пропуск в течение календарного месяца.

При повторении ситуации более трёх раз (в течение календарного месяца) по некорректному оформлению электронного пропуска на въезд автомобилей посетителей Арендатор лишается права оформления разового пропуска через “Веб-форму”, то есть по безналичному расчёту, а разовые пропуска подлежат оплате водителем автотранспорта в Бюро пропусков, за наличный расчёт.

1. При выезде с Территории водитель сдает разовый электронный пропуск в картоприемник, предъявляет документы на перевозимый груз, по просьбе работников охраны предоставляет автомобиль для осмотра, если не определен другой порядок.
2. По одному разовому электронному пропуску для проезда на автомобиле разрешен въезд на территорию ПАО «Калибр», не более двух лиц включая водителя, не считая лиц имеющих разовый либо постоянный пропуск для доступа на территорию ПАО «Калибр».
3. **Порядок проведения расчетов и оказания услуг по организации пропускного режима транспортных средств.**
4. Размер оплаты услуг по организации пропускного режима транспортных средств на территории ПАО «Калибр» определяется на основании тарифов, установленных Арендодателем. Указанные выше тарифы устанавливаются дифференцированно в зависимости от категории транспортного средства (снаряженной массы) и времени пребывания автомобиля на территории ПАО «Калибр».
5. Расчет за услуги по организации пропускного режимапроизводится в форме оплаты по безналичному расчету. В случае несвоевременной оплаты Арендатором выставляемых счетов, Арендодателем может быть принято решение об ограничении допуска транспортных средств Арендатора и транспортных средств его сотрудников на территорию ПАО «Калибр».
6. Объем услуг, оказанных арендатору по разовым картам доступа, определяется на основании письменных уведомлений, выдаваемых арендатором своему посетителю при выезде последнего с территории ПАО «Калибр». Представляя указанное выше уведомление по форме, установленной службой режима и контроля ПАО «Калибр», Арендатор тем самым подтверждает факт оказания ему услуги по допуску на территории ПАО «Калибр» предъявившего указанное уведомление посетителя.

Одновременно с выставлением счета на предоплату Арендодатель представляет Арендатору акт об оказанных услугах по организации пропускного режима или УПД за истекший месяц.

1. **Нахождение на Территории**
2. Местонахождение и перемещение Арендаторов и Посетителей на Территории ограничено выполнением их производственных и деловых задач.
3. Арендаторы несут ответственность за выполнение противопожарных, экологических и санитарных требований на используемых площадях, равно как и за соблюдением их Посетителями, настоящих Правил распорядка.
4. Запрещено нахождение на Территории в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.
5. В соответствии с законодательством РФ и законом г. Москвы курение в зданиях и помещениях ПАО «Калибр» запрещено. Разрешено курение только в специально отведенных местах.
6. **Максимальная скорость движения на Территории – 10 км/час.** Передвижение автомобилей по Территории - в соответствии со схемой движения и дорожными знаками.
7. **Парковка разрешается строго в специально отведенных обозначенных местах, либо в местах, указанных сотрудниками охраны или администрации.**
8. Запрещены ремонт и мойка автомобилей, утилизация отработанных автомобильных шин, аккумуляторов, автомобильных запасных частей.
9. Запрещена перегрузка грузов с одного грузового автомобиля на другой.
10. Запрещена разгрузка и утилизация на территории мусора.
11. Въезд на территорию ПАО «Калибр» транспортных средств, не поставленных на государственный регистрационный учет в ГИБДД, осуществляется исключительно по согласованию со Службой режима и контроля предприятия.
12. **Ответственность за нарушение Правил распорядка**
13. В отношении нарушителей настоящих Правил могут быть предприняты следующие меры и санкции:

* замечание или предупреждение о нарушении Правил;
* удаление с Территории;
* изъятие (блокирование) электронной карты доступа;
* расторжение договора аренды;
* другие меры по усмотрению администрации ПАО "Калибр".
* передача материалов на нарушителя в правоохранительные и надзорные органы.

1. **Оперативные службы ПАО «КАЛИБР»**

1. диспетчерская (495)730-09-08, 59-08, (495)956-93-35, 53-35 круглосуточно

служба 57-48 круглосуточно

2. Охрана объекта (495)687-27-63, 50-60 круглосуточно

3. Дежурный по предприятию (495)687-27-62, 50-17 круглосуточно

4. Служба пожарной безопасности (дежурный) (495)956-80-11, 51-01 круглосуточно

**Исполнитель: Заказчик:**

Генеральный директор Генеральный директор

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Л. Мусатов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Приложение № 2**

**к Договору № ОПР-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.**

**Стоимость услуг по организации пропускного режима на территории имущественного комплекса ПАО «Калибр»:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ВЪЕЗД - ВЫЕЗД** | | ***Стоимость пропуска, руб./мес., в т.ч. НДС*** | | | |
| **рабочие дни (дневной)** | **круглосуточный** | | |
| **06:00 - 21:00** | **безлимитный** | | |
| **Многоразовый пропуск** | а/т до 3 тонн | 12 000 | 15 000 | | |
| а/т свыше 3 тонн | 17 000 | 20 000 | | |
|  |  |  |  |  |  | |
| **ВЪЕЗД - ВЫЕЗД** | | ***Стоимость пропуска, руб./день, в т.ч. НДС*** | | | |
| **06:00 - 21:00** | **21:01 - 05:59** | | |
| **Разовый пропуск** | а/т до 3 тонн | 600 | 800 | | |
| а/т свыше 3 тонн | 800 | 1 000 | | |

**Исполнитель: Заказчик:**

Генеральный директор Генеральный директор

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Л. Мусатов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Приложение № 3**

**к Договору № ОПР-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | ПЕРЕЧЕНЬ АВТОТРАНСПОРТНЫХ  СРЕДСТВЗАКАЗЧИКА | | |  |  |
| № п/п | Заказчик | Государственный регистрационный номер транспортного средства | Марка транспортного средства | Владелец транспортного средства | Снаряженная масса транспортного средства | Вид пропуска |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Вид пропуска: | |  |  |  |  |  |
| многоразовый дневной | | |  |  |  |  |
| многоразовый круглосуточный | | |  |  |  |  |

**Исполнитель: Заказчик:**

Генеральный директор Генеральный директор

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Л. Мусатов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Приложение № 4**

**к Договору № ОПР-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.**

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ МНОГОРАЗОВЫХ ПРОПУСКОВ

г.Москва «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202 г

Публичное Акционерное Общество «Калибр», именуемое в дальнейшем **“Исполнитель”**, в лице Генерального директора Мусатова Андрея Леонидовича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем **“Заказчик”**, в лице Генерального директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующей на основании \_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

Исполнитель передал, а Заказчик принял следующие многоразовые пропуска :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид пропуска | Государственный регистрационный номер транспортного средства | Марка транспортного средства | Владелец транспортного средства | № пропуска |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**ИТОГО выдано:**

Многоразовый дневной электронный пропуск для проезда на автомобиле

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт.

Многоразовый круглосуточный электронный пропуск для проезда на автомобиле

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт.

**Исполнитель: Заказчик:**

Генеральный директор Генеральный директор

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Л. Мусатов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**