**ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ РАЗНОГЛАСИЙ**

**к договору** № 256 **от «22» июля 2020г.**

г. Новоуральск «22 » июля 2020 г.

**Федеральное государственное унитарное предприятие «Национальный оператор по обращению с радиоактивными отходами» (ФГУП «НО РАО»)**, именуемое в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице заместителя генерального директора – начальника отделения «Новоуральское» отделения «Северское» ФГУП «НО РАО» Александрова Вячеслава Владимировича, действующего на основании доверенности от 04.07.2019 №319/62/2019-ДОВ, с одной стороны, и

**Общество с ограниченной ответственностью «УРАЛКРАН» (ООО «УРАЛКРАН»),** именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»,** в лице представителя Тимашова Дмитрия Анатольевича, действующего на основании Доверенности №1/1 от 01.01.2020г, с другой Стороны, вместе именуемые Стороны, подписали настоящий Протокол согласования разногласий о нижеследующем:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Раздел/пункт Договора** | **Редакция Исполнителя** | **Редакция Заказчика** | **Согласованная сторонами редакция** |
| Раздел 2,  пункт 2.1 второе  предложение | По тексту Договора | По тексту протокола разногласий | В редакции Заказчика |
| Раздел 2,  пункт 2.3. | По тексту Договора | По тексту протокола разногласий | В редакции Заказчика |
| Раздел 2,  пункт 2.4. | По тексту Договора | По тексту протокола разногласий | Стороны обязаны по завершении обязательств по договору произвести сверку расчетов по обязательствам, возникшим из исполняемого договора. Исполнитель обязан представить подписанный акт сверки расчетов по форме, установленной в Приложении № 6, (далее – акт сверки), составленный на последнее число месяца, следующего за датой исполнения обязательств по договору, в 2-х экземплярах. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней от даты получения акта сверки подписывает акт сверки и возвращает один экземпляр Исполнителю либо, при наличии разногласий, направляет в адрес Исполнителя подписанный Акт сверки с указанием причины расхождений. |
| Раздел 3, пункт 3.1.3. | По тексту Договора | По тексту протокола разногласий | В редакции Заказчика |
| Раздел 3, пункт 3.2.4. | Отсутствует в тексте Договора | По тексту протокола разногласий | Для оформления въезда в ЗАТО Новоуральск Исполнитель обязан своевременно (не менее, чем за 5 рабочих дней только для граждан Российской Федерации) прислать в адрес Заказчика по электронной почте: VVAleksandrov@norao.ru письмо в формате pdf. И word. С указанием:  - основания для оформления пропусков (указывается номер договора);  - сроков оформления пропуска с …. До….;  - списка работников, составленном в алфавитном порядке с указанием: фамилии, имени, отчества (полностью), должности, даты рождения, паспортных данных (номер, серия, кем и когда выдан), адрес регистрации. |
| Раздел 3, пункт 3.2.5. | Отсутствует в тексте Договора | По тексту протокола разногласий | В редакции Заказчика |
| Раздел 3, пункт 3.2.6. | Отсутствует в тексте Договора | По тексту протокола разногласий | В редакции Заказчика |
| Раздел 6,  пункт 6.1. | По тексту договора | По тексту протокола разногласий | В редакции Заказчика |
| Раздел 6,  пункт 6.2. | По тексту договора | По тексту протокола разногласий | При выявлении некачественного выполнения работ по вине Исполнителя Заказчик обязан вызвать Исполнителя для составления двустороннего акта-претензии. Исполнитель обязан сообщить о своем намерении направить/ не направлять представителя для фиксации недостатков работ и составления Акта в течение 2-х рабочих дней с момента получения вызова от Заказчика. В случае если Исполнитель готов направить своего представителя, то Заказчик обязан обеспечить его допуск на территорию выполнения работ, в соответствии с п. 3.1.3. настоящего Договора.  В случае если Исполнитель отказывается от совместного составления Акта, Заказчик вправе составить акт-претензию в одностороннем порядке. |
| Раздел 7,  пункт 7.3 | По тексту договора | По тексту протокола разногласий | В редакции Заказчика |
| Раздел 11, пункт 11.9. | По тексту договора | По тексту протокола разногласий | В редакции Заказчика |
| Раздел 12 | По тексту договора | По тексту протокола разногласий | В редакции Заказчика |
| **Раздел 13** | По тексту Договора | По тексту протокола разногласий | В редакции Заказчика |
| **Приложение №5 к Договору** | Отсутствует в тексте Договора | По тексту протокола разногласий | В редакции Заказчика |
| **Приложение №6 к Договору** | Отсутствует в тексте Договора | По тексту протокола разногласий | В редакции Заказчика |
| **Приложение №7 к Договору** | Отсутствует в тексте Договора | По тексту протокола разногласий | В редакции Заказчика |

Условия исполнения договора осуществляются Сторонами с учетом изменений, согласованных в столбце «Согласованная Сторонами редакция» настоящего протокола согласования разногласий.

Настоящий Протокол согласования разногласий является неотъемлемой частью Договора № 256 от «22» июля 2020г.

Настоящий Протокол согласования разногласий составлен в двух идентичных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

По всем вопросам, неурегулированным настоящим Протоколом согласования разногласий, стороны руководствуются действующим законодательством РФ и подписанным сторонами Договором № 256 от «22» июля 2020г.

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  Заместитель генерального директора –  начальник отделения «Новоуральское»    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Александров  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | **Исполнитель:**  Представитель по Доверенности  №1/1 от 01.01.2020г:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.А. Тимашов  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |