

# ДОГОВОР ОКАЗАНИЯ РЕКЛАМНЫХ УСЛУГ

(ОБРАЗЕЦ)

Г. Москва

\_\_\_\_\_г.

\_\_\_\_\_, именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", действующий(ая) как физическое лицо, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице \_\_\_\_\_, действующего(ей) на основании внутреннего устава, с другой стороны,

вместе именуемые "Стороны", а индивидуально – "Сторона",

заключили настоящий договор возмездного оказания услуг (далее по тексту – "Договор") о нижеследующем:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с условиями "Договора" "Исполнитель" обязуется по заданию "Заказчика" оказать рекламные услуги (далее по тексту – "Услуги"), указанные в "Перечне услуг" (Приложении №1 к "Договору"), а "Заказчик" обязуется оплатить "Услуги". Приложение №1 является неотъемлемой частью "Договора".

1.2. Задание "Заказчика" содержится в Приложении №2 к "Договору", являющемся его неотъемлемой частью.

1.3. Место оказания услуг: веб-сайт [www.orgprint.com](http://www.orgprint.com).

1.4. "Заказчик" гарантирует, что обладает всеми необходимыми разрешениями (лицензиями, сертификатами) на объект рекламирования.

## 2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

2.1. "Договор" вступает в силу с \_\_\_\_\_ и действует до \_\_\_\_\_.

## 3. СРОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

3.1. Сроки оказания услуг определяются в Приложении №1 к "Договору".

## 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. "Заказчик" обязуется:

4.1.1. Оплачивать "Услуги" в размерах и сроки, предусмотренные "Договором".

4.1.2. Своевременно передавать "Исполнителю" всю необходимую для оказания "Услуг" информацию и документацию.

4.1.3. Принять оказанные "Услуги" в соответствии с условиями "Договора".

4.1.4. Не передавать полученную от "Исполнителя" информацию, связанную с оказанием услуг по "Договору", третьим лицам и не использовать ее иным образом, способным привести к нанесению ущерба интересам "Исполнителя".

4.2. "Исполнитель" обязуется:

4.2.1. Оказывать "Услуги" качественно и в срок в соответствии с условиями "Договора".

4.2.2. Передать "Услуги" "Заказчику" согласно условиям "Договора".

4.2.3. Не передавать и не показывать третьим лицам находящуюся у "Исполнителя" документацию "Заказчика".

4.2.4. В случае утраты полученных от "Заказчика" оригиналов документов восстановить их за свой счёт.

4.3. "Заказчик" вправе:

4.3.1. Не возмещать "Исполнителю" расходы, понесенные последним при оказании услуг по "Договору".

4.3.2. Контролировать оказание "Услуг", не вмешиваясь в деятельность "Исполнителя".

4.3.3. Получать от "Исполнителя" устные и письменные объяснения, связанные с оказанием "Услуг", не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты предъявления соответствующего требования.

4.3.4. Отказаться от исполнения "Договора" при условии оплаты "Исполнителю" фактически осуществленных последним расходов на оказание "Услуг".

4.4. "Исполнитель" вправе:

4.4.1. Самостоятельно определять формы и методы оказания "Услуг" исходя из требований законодательства, а также конкретных условий "Договора".

4.4.2. Не принимать к исполнению рекламные материалы, содержание и/или оформление которых, по мнению "Исполнителя", не соответствует моральным и этическим нормам, противоречит законодательству или коммерческим интересам "Исполнителя".

4.4.3. Получать по письменному запросу необходимую для оказания "Услуг" информацию от третьих лиц.

4.4.4. Самостоятельно определять состав специалистов, оказывающих "Услуги".

4.4.5. Требовать оплаты за оказанные услуги.

4.4.6. Отказаться от исполнения "Договора" при условии полного возмещения убытков "Заказчику" в порядке, предусмотренном ст. 9 "Договора".

4.4.7. Получать от "Заказчика" любую информацию, необходимую для выполнения своих обязательств по "Договору". В случае непредставления либо неполного или неверного представления "Исполнителем" информации "Исполнитель" имеет право приостановить исполнение своих обязательств по "Договору" до представления необходимой информации.

## 5. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМА УСЛУГ

5.1. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания каждого этапа оказания "Услуг" "Исполнитель" обязан представить "Заказчику" следующие документы нарочным или заказным почтовым отправлением по выбору "Исполнителя":

Отчет об оказанных услугах – 1 (один) экземпляр;

Акт сдачи-приема оказанных услуг (далее по тексту – "Акт") – 2 (два) экземпляра;

Счет-фактуру – 1 (один) экземпляр, оформленный в соответствии с требованиями законодательства.

5.2. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения документов, указанных в п. 5.1 "Договора", в полном объеме и оформленных надлежащим образом "Заказчик" обязан либо принять услуги, указанные в "Акте", подписав "Акт", либо направить "Исполнителю" письменные мотивированные возражения к "Акту".

5.3. "Стороны" пришли к соглашению, что если в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения документов, указанных в п. 5.1 "Договора", "Заказчик" не представил "Исполнителю" нарочным или заказным почтовым отправлением по выбору "Заказчика" письменные мотивированные возражения к "Акту", то "Акт" считается подписанным "Заказчиком", а "Услуги", указанные в "Акте" – принятыми "Заказчиком".

5.4. Срок устранения "Исполнителем" недостатков составляет 10 (десять) рабочих дней со дня получения "Исполнителем" письменного мотивированного возражения "Заказчика", указанного в п. 5.2 "Договора".

5.5. "Услуги" считаются оказанными "Исполнителем" надлежащим образом в случае подписания "Сторонами" "Акта" только при условии передачи "Исполнителем" всех документов, указанных в п. 5.1 "Договора".

## 6. СТОИМОСТЬ УСЛУГ

6.1. Стоимость "Услуг" по "Договору" составляет \_\_\_\_\_ (0) руб., в т.ч. НДС \_\_\_\_\_ % в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб.

## 7. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

7.1. Оплата "Услуг" по "Договору" осуществляется в порядке 100 (сто)-процентной предоплаты в срок до \_\_\_\_\_ г.

7.2. Способ оплаты по "Договору": перечисление "Заказчиком" денежных средств в валюте Российской Федерации (рубли) на расчетный счет "Исполнителя". При этом обязанности "Заказчика" в части оплаты по "Договору" считаются исполненными со дня списания денежных средств банком "Заказчика" со счета "Заказчика".

## 8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. "Стороны" несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по "Договору" в соответствии с "Договором" и законодательством России.

8.2. Неустойка по "Договору" выплачивается только на основании обоснованного письменного требования "Сторон".

8.3. Выплата неустойки не освобождает "Стороны" от выполнения обязанностей, предусмотренных "Договором".

8.4. Ответственность "Заказчика":

8.4.1. За нарушение сроков оплаты оказанных "Услуг", "Заказчик" уплачивает "Исполнителю" пени в размере 1% процента от стоимости несвоевременно оплаченного этапа "Услуг" по "Договору" за каждый день просрочки, но не более 10% процентов от стоимости несвоевременно оплаченного этапа "Услуг".

8.5. Ответственность "Исполнителя":

8.5.1. За нарушение сроков оказания "Услуг", "Исполнитель" уплачивает "Заказчику" пени в размере 1% процента от стоимости несвоевременно оказанного этапа "Услуг" по "Договору" за каждый день просрочки, но не более 10% процентов от стоимости несвоевременно оказанного этапа "Услуг".

8.5.2. "Исполнитель" несет ответственность за сохранность полученных от "Заказчика" оригиналов документов и в случае утраты обязуется восстановить их за свой счёт.

## 9. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

9.1. "Договор" может быть расторгнут по соглашению "Сторон", а также в одностороннем порядке по письменному требованию одной из "Сторон" по основаниям, предусмотренным "Договором" и законодательством.

9.2. Расторжение "Договора" в одностороннем порядке производится только по письменному требованию "Сторон" в течение 10 (десяти) календарных дней со дня получения "Стороной" такого требования.

9.3. "Заказчик" вправе расторгнуть "Договор" в одностороннем порядке в случаях:

9.3.1. В случае неоднократного нарушения "Исполнителем" сроков оказания "Услуг" либо несвоевременного оказания "Исполнителем" "Услуг" по одному этапу на срок более 3 (трех) рабочих дней.

9.3.2. При условии оплаты "Исполнителю" фактически осуществленных последним расходов на оказание "Услуг".

9.4. "Исполнитель" вправе расторгнуть "Договор" в одностороннем порядке в случаях:

9.4.1. В случае неоднократного нарушения "Заказчиком" сроков оплаты "Услуг" либо несвоевременной оплаты "Заказчиком" "Услуг" по одному этапу на срок более 3 (трех) рабочих дней.

9.4.2. При условии полного возмещения убытков "Заказчику".

9.4.3. В случае неоднократного (трех и более раз) нарушения "Заказчиком" обязанностей, предусмотренных п. 4.1.4 "Договора".

## 10. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ ИЗ ДОГОВОРА

10.1. Претензионный порядок досудебного урегулирования споров из "Договора" является для "Сторон" обязательным.

10.2. Претензионные письма направляются "Сторонами" нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении последнего адресату по местонахождению "Сторон", указанным в п. 14 "Договора".

10.3. Направление "Сторонами" претензионных писем иным способом, чем указано в п. 10.2 "Договора" не допускается.

10.4. Срок рассмотрения претензионного письма составляет 10 (десять) рабочих дней со дня получения последнего адресатом.

10.5. Споры из "Договора" разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством.

## 11. ФОРС-МАЖОР

11.1. "Стороны" освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по "Договору" в случае, если неисполнение обязательств явилось следствием действий непреодолимой силы, а именно: пожара, наводнения, землетрясения, забастовки, войны, действий органов государственной власти или других независимых от "Сторон" обстоятельств.

11.2. "Сторона", которая не может выполнить обязательства по "Договору", должна своевременно, но не позднее 25 (двадцати пяти) календарных дней после наступления обстоятельств непреодолимой силы, письменно известить другую "Сторону", с предоставлением обосновывающих документов, выданных компетентными органами.

11.3. "Стороны" признают, что неплатежеспособность "Сторон" не является форс-мажорным обстоятельством.

## 12. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

12.1. "Стороны" не имеют никаких сопутствующих устных договоренностей. Содержание текста "Договора" полностью соответствует действительному волеизъявлению "Сторон".

12.2. Вся переписка по предмету "Договора", предшествующая его заключению, теряет юридическую силу со дня заключения "Договора".

12.3. "Стороны" признают, что если какое-либо из положений "Договора" становится недействительным в течение срока его действия вследствие изменения законодательства, остальные положения "Договора" обязательны для "Сторон" в течение срока действия "Договора".

12.4. "Договор" составлен в 2 (двух) подлинных экземплярах на русском языке по одному для каждой из "Сторон".

## 13. СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ

13.1. Приложение №1 — "Перечень услуг".

13.2. Приложение №2 — "Задание на оказание услуг".

## 14. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

"Заказчик": место регистрации - \_\_\_\_\_; почтовый адрес - \_\_\_\_\_; тел. - \_\_\_\_\_; факс - \_\_\_\_\_; e-mail - \_\_\_\_\_; ИНН - \_\_\_\_\_; р/с - \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ к/с \_\_\_\_\_; БИК \_\_\_\_\_; паспорт: \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_.

"Исполнитель": юридический адрес - \_\_\_\_\_; почтовый адрес - \_\_\_\_\_; тел. - \_\_\_\_\_; факс - \_\_\_\_\_; e-mail - \_\_\_\_\_; ИНН - \_\_\_\_\_; КПП - \_\_\_\_\_; ОГРН - \_\_\_\_\_; р/с - \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ к/с \_\_\_\_\_; БИК \_\_\_\_\_.

## 15. ПОДПИСИ СТОРОН

15.1. От имени "Заказчика" \_\_\_\_\_

15.2. От имени "Исполнителя" \_\_\_\_\_