

ДОГОВОР № ____

г. Москва

« ____ » _____ 2020 г.

Общество с ограниченной ответственностью «Универсальные Технологии Печати», именуемое в дальнейшем «ИСПОЛНИТЕЛЬ», в лице Генерального директора Алтухова Константина Сергеевича, действующего на основании Устава, и Общество с ограниченной ответственностью _____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Генерального директора _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», а по отдельности – «Сторона», заключили настоящий Договор (в дальнейшем – «Договор») о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. ЗАКАЗЧИК заказывает, а ИСПОЛНИТЕЛЬ принимает на себя обязательства изготовить полиграфическую, сувенирную и другую продукцию (далее продукция) на основании заявки ЗАКАЗЧИКА.
- 1.2. Заявка направляется по адресу электронной почты: gv@grafiksv.ru и должна содержать следующую информацию (данные):
 - наименование
 - тираж
 - макет продукции
 - сроки изготовления продукции
 - Условия доставки

- 1.3. На основании заявки ЗАКАЗЧИКА ИСПОЛНИТЕЛЕМ выставляется счет, который подлежит оплате в соответствии с разделом 2 Договора. Выставленный ИСПОЛНИТЕЛЕМ счет означает его согласие с условиями, указанными в заявке ЗАКАЗЧИКА, в т.ч. с условиями о сроках изготовления продукции.

2. СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

- 2.1. Для обеспечения начала выполнения работ ЗАКАЗЧИК осуществляет 100% предоплату по счетам, выписанным ИСПОЛНИТЕЛЕМ, сумма и порядок оплаты которых указана в счете.
- 2.2. Оплата осуществляется в рублях, путем перечисления денежных средств на расчетный счет ИСПОЛНИТЕЛЯ.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется:

- 3.1. Осуществить все виды работ указанных в счете, (после выполнения ЗАКАЗЧИКОМ п. 2.1 -2.2 настоящего Договора).
- 3.2. Осуществить изготовление продукции в срок, указанный в заявке ЗАКАЗЧИКА, на основании которой ИСПОЛНИТЕЛЕМ выставлен счет.
- 3.3. До выставления счета сформулировать в письменной форме требования к материалам, необходимым для изготовления продукции и согласовать указанные требования с ЗАКАЗЧИКОМ в письменной форме. Согласование может быть произведено путем обмена письмами соответствующего содержания по адресам электронной почты, указанным в Договоре.
1. ЗАКАЗЧИК обязуется:
- 3.4. Оплатить работу ИСПОЛНИТЕЛЯ в суммах, указанных в счете с учетом НДС и в соответствии с разделом 2 Договора.
- 3.5. Соблюдать требования ИСПОЛНИТЕЛЯ к предоставленным материалам, если продукция изготавливается из материалов ЗАКАЗЧИКА.
- 3.6. Предоставлять все необходимые данные и материалы для изготовления продукции в сроки, согласованные сторонами в письменной форме. Соответствующие сроки могут быть согласованы сторонами посредством электронной почты, указанной в Договоре, либо, указаны в заявке ЗАКАЗЧИКА, на основании которой ИСПОЛНИТЕЛЕМ был выставлен счет. Своими силами организовать вывоз готовой продукции со склада ИСПОЛНИТЕЛЯ, если сторонами не было согласовано иное. Согласование порядка вывоза продукции осуществляется посредством электронной почты, указанной в Договоре.

4. СРОК ВЫПОЛНЕНИЯ И ПОРЯДОК СДАЧИ РАБОТ

- 4.1. Договор вступает в силу после подписания его представителями обеих сторон и действует до

30.07.2021 года. Договор считается пролонгированным на каждый последующий календарный год в случае, если ни одна из сторон письменно не уведомит другую за 30 дней за окончания срока действия договора.

- 4.2. Срок выполнения работ по изготовлению продукции указывается ЗАКАЗЧИКОМ в заявке по предварительному согласованию Сторон. Выставление счета на основании заявки ЗАКАЗЧИКА означает согласие ИСПОЛНИТЕЛЯ с указанными в заявке сроками. По выполнению ИСПОЛНИТЕЛЕМ работ, ЗАКАЗЧИКОМ и ИСПОЛНИТЕЛЕМ подписывается УПД.
- 4.3. Первичные учетные документы подлежат оформлению по унифицированным формам, утвержденным Постановлением Госкомстата РФ от 25.12.1998 г. №132, а также иными государственными органами Российской Федерации и содержащимся в соответствующих альбомах унифицированных форм первичной учетной документации.
- 4.4. Продукция передается ЗАКАЗЧИКУ в установленные в заявке или согласованные в письменной форме в соответствии с условиями Договора сроки. После передачи продукции Сторонами подписывается УПД.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 5.1. В случае просрочки в изготовлении продукции по вине ИСПОЛНИТЕЛЯ, могут быть начислены пени в размере 0,1% стоимости непоставленной продукции за каждый день просрочки, но не более 5% от стоимости продукции, оплаченной ЗАКАЗЧИКОМ на основании счета, выставленного ИСПОЛНИТЕЛЕМ.
- 5.2. Заказчик гарантирует, что любая информация рекламного характера, которая будет принята Исполнителем в работу, соответствует требованиям Федерального Закона «О рекламе». Принятие Исполнителем Исходных материалов в работу не подразумевает, что Исполнитель самостоятельно проверил соответствие такой рекламной информации требованиям указанного закона.
- 5.3. Заказчик несет полную ответственность за содержание предоставленных Исполнителю исходных материалов. Возможные имущественные претензии по авторству, смежным правам и патентному праву должны быть урегулированы Заказчиком. Исполнитель по указанным в данном пункте вопросам ответственности не несет.
- 5.4. Заказчик гарантирует, что передаваемые им Исходные материалы не нарушают прав и законных интересов третьих лиц, в частности, прав на товарные знаки и иные объекты интеллектуальной собственности.
- 5.5. Исполнитель вправе не принимать к изготовлению Продукции, содержание и/или оформление которых, по мнению Исполнителя не соответствует моральным и этическим нормам, а также противоречит действующему законодательству РФ.
- 5.6. Исполнитель имеет право некоммерческого использования результатов своей работы. При этом под некоммерческим использованием понимается участие экземпляров Продукции в выставках, каталогах, сайте, социальных сетях Исполнителя и других мероприятиях, направленных на саморекламу Исполнителя.
- 5.7. Типография не несёт ответственности: за содержание продукции; за нарушение Заказчиком норм части 4 Гражданского кодекса РФ; за неправильное написание Заказчиком вёрстки, postscript-файла; за пропущенные символы, картинки и грамматические ошибки в подписанном в печать макете.

6. ФОРС-МАЖОР

- 6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые сторона не могла ни предвидеть, ни преодолеть разумными мерами (форс-мажор).
- 6.2. К таким обстоятельствам относятся природные явления и стихийные бедствия, (наводнения, землетрясения, пожары и т.д.), так и события общественного характера войны, крупномасштабные забастовки, эпидемии, пандемии, в отдельных случаях — запретительные меры, применяемые государственными или международными организациями, а также действия и решения органов государственной власти из-за эпидемиологической обстановки, ограничительных мер в связи с существенным изменением обстоятельств, препятствующие исполнению обязательств по договору.
- 6.3. Подтверждением форс-мажорных обстоятельств должны служить документы, выдаваемые соответствующими государственными либо иными компетентными органами.
- 6.4. При этом срок исполнения обязательств по Договору соразмерно отодвигается на время действия таких обстоятельств и их последствий. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по настоящему договору, о наступлении, предполагаемом сроке действия и прекращении вышеуказанных обстоятельств немедленно, в письменной форме, известит другую

Сторону. Если невозможность полного или частичного исполнения обязательств будет существовать свыше 3 месяцев, Исполнитель вправе расторгнуть Договор полностью или частично без обязанности по возмещению возможных убытков (в том числе расходов) Заказчика.

7. ИНЫЕ УСЛОВИЯ

- 7.1. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.2. Сторонами установлен претензионный порядок разрешения споров, а именно: в случае возникновения спора, одна Сторона направляет другой стороне претензию. Отправка претензии осуществляется заказным письмом с уведомлением (по форме ф119) нарочным или иным способом, позволяющим подтвердить факт направления соответствующей претензии. Одновременно претензия должна быть направлена в подписанном виде в формате PDF по адресу электронной почты Стороны, указанному в Договоре.

Ответ на претензию должен быть направлен Стороной в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения претензии.

- 7.3. Претензия считается полученной через 5 (пять) календарных дней с момента её направления заказным письмом с уведомлением (по форме ф 119), нарочным или иным способом, позволяющим подтвердить факт направления соответствующей претензии или в день фактического вручения претензии Стороне (применяется наиболее ранний из указанных сроков). По истечении срока ответа на претензию, претензионный порядок считается соблюденным и спор подлежит передаче на рассмотрение в Арбитражный суд города Москвы.

- 7.4. Все сообщения, направляемые сторонами друг другу посредством электронной почты, направляются по следующим адресам:

ЗАКАЗЧИК: _____ ИСПОЛНИТЕЛЬ: gv@grafiksv.ru

- 7.5. Все приложения, изменения и дополнения к Договору составляются в письменной форме и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

- 7.6. Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Исполнитель:

ООО «Универсальные Технологии Печати»

109089, г. Москва, Угрешская д.2, стр. 22а

ИНН 7723904811

КПП 772301001

ОКПО 29282098

р/с 40702810702370003072 в АО "АЛЬФА-БАНК"

к/с 30101810200000000593

БИК 044525593

Тел.: +7 495 969-07-72

Заказчик:

Генеральный директор

Алтухов Константин Сергеевич

М.П

