

ДОГОВОР

г. Москва

«__» __ 202__ г.

Общество с ограниченной ответственностью «ПРИНТТАЙМ», в дальнейшем именуемое «Исполнитель», в лице Генерального директора **Данилова Романа Владимировича**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и, в дальнейшем именуемое «Заказчик», в лице Генерального директора, действующий на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности – «Сторона», заключили настоящий договор, именуемый далее по тексту – «Договор» о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется выполнять заказы на производство информационно-рекламной продукции (в дальнейшем – «Полиграфическая продукция») для Заказчика. Спецификация заказов, состав допечатных работ, состав и свойства исходных материалов, сроки выполнения работ согласовываются Сторонами в Приложениях, являющихся неотъемлемой частью настоящего Договора.

По инициативе любой из Сторон требования к Полиграфической продукции её характеристики могут быть оформлены в виде Технического задания, подписываемого Сторонами, являющегося неотъемлемой частью Договора.

1.2. Заказчик обязуется своевременно принимать тиражи Полиграфической продукции и оплачивать работу Исполнителя в размере, в сроки и в порядке, предусмотренном разделом 4 Договора.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ

2.1. Заказчик передает Исполнителю по акту приема-передачи необходимые для изготовления Полиграфической продукции исходные материалы. Ответственность за содержание исходных материалов и соответствие их качества требованиям Исполнителя несет Заказчик. В случае, если исходных материалов недостаточно для выполнения работ, предусмотренных настоящим Договором, или представлены некачественные исходные материалы, Заказчик обязан дополнить их или устранить недостатки. При этом сроки выполнения работ по настоящему Договору будут исчисляться после окончательного согласования исходных данных и перечисления денег на счет Исполнителя.

2.2. Исполнитель, по согласованию Сторон, изготавливает образец Полиграфической продукции и предоставляет его на утверждение Заказчику. Срок изготовления образца определен Сторонами в соответствующем Приложении к настоящему Договору.

2.3. Заказчик рассматривает образец Полиграфической продукции и при необходимости вносит свои замечания. Замечания могут быть заявлены письменно или по электронной почте представителями Заказчика, что такие замечания соответствуют изначально поставленной художественной задаче и составу предпечатных работ, предусмотренных соответствующим Приложением к настоящему Договору.

Повторные замечания (замечания Заказчика после внесения в образец соответствующих правок) направляются Исполнителю в письменном виде или электронной почтой и должны содержать исчерпывающий перечень таких замечаний. Замечания Заказчика, не входящие в перечень замечаний предусмотренный настоящим пунктом подлежат внесению в образец Полиграфической продукции за отдельную плату.

2.4. Заказчик окончательно утверждает образец полиграфической продукции и передает (направляет) утвержденный образец Исполнителю. Под «утверждением» Стороны понимают подписание образца Полиграфической продукции представителем Заказчика. С момента утверждения образца Полиграфической продукции претензии Заказчика по художественному оформлению Полиграфической продукции, текстовому и иллюстрационному содержанию не принимаются.

2.5. Исполнитель изготавливает тираж Полиграфической продукции и передает его Заказчику. Срок изготовления тиража определен Сторонами в соответствующем Приложении к настоящему Договору.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

Права и обязанности Исполнителя:

3.1. Исполнитель, по согласованию Сторон, изготавливает образцы и передает Заказчику Полиграфической продукции в порядке, на условиях и в сроки, предусмотренные настоящим Договором и соответствующим Приложением.

3.2. Продукция изготавливается Исполнителем на высоком полиграфическом уровне в соответствии с принятыми стандартами качества и допустимыми отклонениями. Претензии по точности воспроизведения цветовых оттенков принимаются Исполнителем при наличии цифровых цветопроб, оплаченных Заказчиком дополнительно. При отсутствии цветопроб, Исполнитель не несет ответственность за точность воспроизведения цветовых оттенков.

3.3. Исполнитель вправе без согласия Заказчика привлекать для выполнения работы по Договору третьих лиц, при этом ответственность за действия третьих лиц полностью несет Исполнитель.

Права и обязанности Заказчика:

3.4. Заказчик обязан оплатить работу Исполнителя в порядке и в срок, предусмотренный разделом 4 Договора и соответствующим Приложением.

3.5. Заказчик обязан утвердить образец Полиграфической продукции (внести замечания, если необходимо) в срок не позднее 3 (Трех) рабочих дней с момента получения образца Полиграфической продукции от Исполнителя.

3.6. Заказчик обязан принять работу Исполнителя по акту сдачи-приемки выполненных работ в течение 3 (трех) рабочих дней. Выполненные работы считаются сданными Исполнителем и принятыми Заказчиком с момента подписания Сторонами акта сдачи-приемки выполненных работ. В случае просрочки приемки выполненной работы (уклонения от подписания акта сдачи-приемки выполненных работ) риск случайной гибели Полиграфической продукции несет Заказчик.

3.7. При обнаружении брака и (или) недовложения Заказчик вправе требовать замены брака и (или) допечатки тиража Полиграфической продукции до тиража, согласованного сторонами в соответствующем Приложении к Договору. Под браком Стороны понимают полиграфический брак. Замена брака и (или) восполнение недовложения Полиграфической продукции осуществляется в порядке, предусмотренном п. 5.8. настоящего Договора.

4. СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

4.1. Стоимость изготовления Полиграфической продукции, порядок и сроки оплаты определяются Сторонами в соответствующем Приложении и не подлежат изменению без письменного согласования Сторон.

4.2. Оплата стоимости работ производится на условиях 100 % предоплаты в течении 3 (Трех) банковских дней после подписания соответствующего Приложения, в соответствии с выставленным счетом.

4.3. Расчеты производятся в безналичной форме. Обязательства Заказчика по оплате работ считаются исполненными с момента зачисления денежных средств в размере 100% стоимости работ на расчетный счет Исполнителя.

4.4. При ненадлежащем исполнении Заказчиком обязательств по оплате стоимости работ, сроки изготовления Полиграфической продукции дополнительно согласовываются Сторонами с учетом производственных возможностей Исполнителя.

4.5. Внесение Заказчиком правок в макет Полиграфической продукции, выходящих за рамки изначально поставленной художественной задачи и не соответствующих составу предпечатных работ, предусмотренных Приложением к настоящему Договору и Техническим заданием, производится Исполнителем за отдельную плату по согласованию Сторон.

5. ПРИЕМКА ЗАКАЗЧИКОМ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

5.1. Передача Полиграфической продукции от Исполнителя Заказчику производится по

соглашению Сторон доставкой Исполнителем за счет Исполнителя по адресу, указанному Заказчиком или путем выборки (самовывоза) Заказчиком Полиграфической продукции со склада Исполнителя.

5.2. О готовности Полиграфической продукции к отгрузке Исполнитель извещает Заказчика посредством телефонной связи или электронной почты.

5.3. Разгрузка Полиграфической продукции осуществляется силами Заказчика, если иное не оговорено в соответствующем Приложении к настоящему Договору.

5.4. Выборка (самовывоз) Полиграфической продукции осуществляется Заказчиком в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента получения уведомления Исполнителя, предусмотренного п. 5.2. Договора.

5.5. При нарушении Заказчиком сроков осуществления выборки, Полиграфическая продукция, своевременно не вывезенная Заказчиком со склада Исполнителя, принимается последним на ответственное хранение сроком на 1 (Один) месяц. Оплата услуг за ответственное хранение осуществляется Заказчиком на основании счета, выставленного Исполнителем. Оплата производится не позднее 3 (Трех) банковских дней с момента его получения из расчета 0,1 % стоимости не вывезенного тиража Полиграфической продукции за одни сутки хранения. По истечении срока хранения Исполнитель вправе самостоятельно распорядиться не вывезенной Полиграфической продукцией по своему усмотрению.

5.6. При передаче Полиграфической продукции уполномоченными представителями Сторон производится приёмка продукции по товарной накладной и ее проверка по количеству, качеству и ассортименту. В случае обнаружения при приёме Полиграфической продукции брака либо недостачи представители Сторон отражают замечания в акте сдачи-приемки выполненных работ. При принятии Полиграфической продукции без проверки Заказчик лишается права ссылаться на недостатки работы.

5.7. Факт приёмки Полиграфической продукции подтверждается подписью представителя Заказчика в накладной и заверяется круглой печатью Заказчика. При этом 1 (один) экземпляр накладной, а также счет-фактура передается Исполнителю. С момента подписания накладной и акта сдачи-приемки выполненных работ Исполнитель считается исполнившим свои обязательства по изготовлению и передаче Полиграфической продукции, тираж Полиграфической продукции считается осмотренным, проверенным и принятым Заказчиком.

5.8. Замена брака и (или) восполнение недостачи Полиграфической продукции, при условии соблюдения требований к оформлению акта сдачи-приемки выполненных работ, предусмотренных п. 5. 6. осуществляется Исполнителем в сроки, согласованные Сторонами.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае нарушения Исполнителем срока выполнения работ Заказчик вправе требовать от Исполнителя оплаты неустойки в размере 0,1% от стоимости не выполненных в срок работ за каждый день просрочки. Исполнитель не несет ответственности за просрочку выполнения работ (этапов работ) при нарушении Заказчиком срока предоставления (замены) исходных материалов и срока согласования макета Полиграфической продукции, предусмотренного п. 3.7. настоящего Договора.

6.3. Оплата всех штрафных санкций производится виновной Стороной только в случае получения ею обоснованной письменной претензии от Стороны-истца.

6.4. Уплата неустоек, штрафов и убытков не освобождает Стороны от выполнения обязательств по Договору.

7. ФОРС-МАЖОР.

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по 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 предотвратить разумными мерами (Форс-мажор).

7.2. К таким событиям чрезвычайного характера относятся: наводнение, пожар, землетрясение, иные стихийные бедствия, а также нормативные и ненормативные акты или действия (бездействия)

государственных или муниципальных органов, война или военные действия на территории действия Договора, другие независимые от Сторон обстоятельства.

7.3. Если одна из Сторон, имеет причины считать, что на выполнение ею своих договорных обязательств может повлиять одна, из перечисленных выше причин, то эта Сторона должна немедленно уведомить об этом другую Сторону в письменном виде. В любом из вышеуказанных случаев уведомляющая Сторона должна в течение 3-х дней представить в письменном виде все детали и свидетельства того, что выполнение договорных обязательств может быть сорвано или задержано в результате действия форс-мажорных обстоятельств. Данное письменное уведомление должно включать оценку времени, на которое может быть отложено выполнение договорных обязательств. Отсутствие уведомления Стороны о невозможности исполнения обязательств лишает Сторону права ссылаться на обстоятельства непреодолимой силы.

7.4. Если обстоятельства непреодолимой силы будут продолжаться более 90 (девяносто) дней, то каждая из Сторон будет иметь право отказаться от дальнейшего исполнения обязательств по Договору и в этом случае ни одна из Сторон не будет иметь право на возмещение другой Стороной убытков, вызванных данными обстоятельствами.

8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

8.1. Любые споры и разногласия, возникшие из или в связи с исполнением Договора, будут урегулироваться Сторонами путем переговоров, а также в досудебном претензионном порядке.

8.2. Претензии отправляются заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в п. 11 Договора либо вручаются под расписку.

8.3. В претензии указываются: требования заявителя; сумма претензии и обоснованный ее расчет, если претензия подлежит денежной оценке; обстоятельства, на которых основываются требования, и доказательства, подтверждающие их, со ссылкой на соответствующие законодательные акты; перечень прилагаемых к претензии документов и других доказательств; иные сведения, необходимые для урегулирования спора.

8.4. Претензии рассматриваются в течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня получения. Если к претензии не приложены документы, необходимые для ее рассмотрения, они запрашиваются у заявителя претензии с указанием семидневного срока представления. При неполучении затребованных документов к указанному сроку, претензия рассматривается на основании имеющихся документов.

8.5. По результатам рассмотрения претензии должен быть дан мотивированный ответ. При полном или частичном отказе в удовлетворении претензии заявителю должны быть возвращены подлинные документы, которые были приложены к претензии, а также направлены документы, обосновывающие отказ, если их нет у заявителя.

8.6. В случае полного или частичного отказа в удовлетворении претензии или неполучения в срок ответа на претензию заявитель вправе предъявить иск в арбитражный суд.

8.7. В случае невозможности решить возникшие споры путем переговоров и в претензионном порядке, данные споры и разногласия подлежат рассмотрению в Арбитражном суде г. Москвы в соответствии с нормами российского гражданского законодательства.

9. ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО И СВЯЗЬ МЕЖДУ СТОРОНАМИ

9.1. Передаваемые Сторонами уведомления посредством электронной почты, писем, факсимильной связи признаются Сторонами юридическими документами, имеющими простую письменную форму, если таковые позволяют установить отправителя, и направлены по реквизитам Сторон, указанным в п.11 Договора.

9.2. В случае изменения почтового, юридического адреса, номеров телефонов, реквизитов обслуживающего банка, Стороны обязаны в течение пяти дней уведомить об этом друг друга в письменном виде.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Договор действует в течении 1(одного) года со дня вступления его в силу. Договор считается пролонгированным на каждый последующий год, если ни одна из Сторон не заявит о прекращении не позднее 30(тридцати) дней до окончания срока его действия

10.2. Если ни одна из сторон за 1 (Один) месяц до окончания срока действия Договора не обратится с предложением о его расторжении в письменном виде, Договор считается пролонгированным на следующий календарный год.

10.3. Договор может быть изменен или расторгнут по соглашению Сторон, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

10.4. После подписания Договора все предыдущие переговоры, связанные с ним, считаются недействительными.

10.5. Любые приложения, изменения и дополнения к Договору являются его неотъемлемой частью и действительны лишь при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями обеих Сторон.

10.6. Договор заключен в двух подлинных экземплярах на русском языке, по одному для каждой из Сторон.

11. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

Исполнитель:

Заказчик:

ООО «ПРИНТТАЙМ»

ИНН 7709938872

КПП 772501001

ОГРН 1137746977246

115142, г. Москва, Коломенская наб,

д.12, к.310

р/с 40702810902370010975

АО "АЛЬФА-БАНК"

г. Москва

к/с 30101810200000000593

БИК 044525593

Генеральный директор

Генеральный директор

_____/Данилов Р.В./

_____/ /

М.П.

М.П.