

Приложение № 15
к Положению об организации
платных услуг
в КУ РА «Госархив РА»

ТИПОВОЙ ДОГОВОР НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО ПОДГОТОВКЕ ИСТОРИКО-ДОКУМЕНТАЛЬНОЙ ВЫСТАВКИ

<1> В квадратные скобки по всему тексту типового договора заключена переменная часть, предусматривающая возможность выбора одного или нескольких вариантов условий (данных) из предлагаемого исчерпывающего перечня таких вариантов условий (данных), а также возможность внесения информации об условиях (данных) конкретной закупки, содержании таких условий (данных) и порядке определения такого содержания.

**[Указать нужное – ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОНТРАКТ/
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРАКТ/КОНТРАКТ/ДОГОВОР] № [значение]
на оказание услуг по подготовке историко-документальной выставки**

г. Горно-Алтайск

«__» _____ 20__ г.

<2> В случае заключения Государственного контракта/Муниципального контракта/Контракта/Договора с юридическим лицом:

[Полное наименование юридического лица], в лице **[должность, Ф.И.О.]**, действующего на основании **[наименование документа, подтверждающего полномочия (для доверенности указывается: дата и номер, кем выдана)]**, именуемый в дальнейшем «Заказчик» с одной стороны, и

<3> В случае заключения Государственного контракта/Муниципального контракта/Контракта/Договора с индивидуальным предпринимателем:

Индивидуальный предприниматель [Фамилия, Имя, Отчество (полностью)] действующий на основании **[листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей выданного [полное наименование налогового органа] [дата выдачи], либо (в отношении ИП, зарегистрированных до 1 января 2017 г.): свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя [серия, номер], выданное [полное наименование налогового органа] [дата выдачи], ОГРНИП [номер] [указывается при наличии]**, именуемый в дальнейшем «Заказчик» с одной стороны, и

<4> В случае заключения Государственного контракта/Муниципального контракта/Контракта/Договора с физическим лицом:

Граждан[-ин/-ка] [Фамилия, Имя, Отчество (полностью)] [дата рождения] г.р., паспорт [серия, номер], действующ[-ий/-ая] от имени [наименование организации] на основании [наименование документа, дата и номер, кем выдан] именуем[-ый/-ая] в дальнейшем «Заказчик» с одной

стороны, и

<5> В случае заключения Государственного контракта/Муниципального контракта/Контракта/Договора с физическим лицом:

Граждан[**-ин/-ка**] [**Фамилия, Имя, Отчество (полностью)**] [**дата рождения**] г.р., паспорт [**серия, номер**], действующ[**-ий/-ая**] от своего имени именуем именуем[**-ый/-ая**] в дальнейшем «Заказчик» с одной стороны, и

казенное учреждение Республики Алтай «Государственный архив Республики Алтай» (сокращенное наименование КУ РА «Госархив РА») в лице [**должность, Ф.И.О. полностью**], действующего на основании [**наименование документа, подтверждающего полномочия: для директора – Устав, для лица его замещающего – приказ об исполнении обязанностей с указанием наименования органа государственной власти, издавшего приказ, даты и номера**], именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны,

вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий [**указать нужное – Государственный контракта/Муниципальный контракт/Контракт/Договор**] (далее – Договор) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель по заданию Заказчика обязуется в установленный Договором срок оказать услуги по подготовке историко-документальной выставки(далее – Услуги)в соответствии с Перечнем оказываемых услуг (Приложение № 1 к настоящему Договору), а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные Услуги.

1.2. Услуги, предусмотренные в п. 1.1. настоящего Договора, включают в себя разработку оригинал-макета выставки на [**значение цифрами**] ([**значение прописью**]) баннерах по материалам, имеющимся у Исполнителя и на [**значение цифрами**] ([**значение прописью**]) баннерах по материалам, предоставленным Заказчиком не менее [**значение цифрами**] единиц с описанием.

1.3. В состав оказываемых услуг по разработке оригинал-макета выставки, предусмотренные в п. 1.2. входит:

1.3.1. Компьютерная обработка предоставленных материалов, техническое редактирование текстов, корректорская правка текстов, компьютерная обработка предоставленных фотоматериалов, доработка цветных технически сложных фотоматериалов.

1.3.2. Дизайнерская разработка Исполнителем художественного оформления баннеров.

1.3.3. Компьютерная верстка материалов, построенная на взаимодействии текстового и иллюстративного материала.

1.3.4. Создание окончательного (подготовленного к печати) оригинал-макета в формате PDF.

1.4. Исполнитель обязуется оказать Услуги лично.

1.5. Сроки оказания Услуг:

начало оказания услуг – «__» _____ 20__ г. ;

окончание оказания услуг – «__» _____ 20__ г.

1.6. Срок предоставления Заказчиком материалов, указанных в п.1.2. на электронную почту gosarhiv-ra@mail.ru:

не позднее «__» _____ 20__ г.

1.7. Срок направления Исполнителем оригинал-макета выставки Заказчику на согласование:

не позднее «__» _____ 20__ г.

1.8. Срок согласования оригинал-макета выставки Заказчиком:

не позднее «__» _____ 20__ г.

1.9. Исполнитель имеет право оказать услуги досрочно.

1.10. Датой исполнения Исполнителем обязательств по Договору считается дата подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг (Приложение № 2 к настоящему Договору).

2. СУММА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Сумма настоящего Договора составляет [сумма указывается цифрами и прописью] рублей [значение цифрами] копеек, НДС не предусмотрен на основании гл. 21 ст. 149 п. 2 п.п. 6 Налогового Кодекса Российской Федерации.

<6> В случае заключения Государственного контракта/Муниципального контракта/Контракта/Договора с юридическим лицом:

[2.2. Оплата по настоящему Договору производится Заказчиком путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя не позднее 15 календарных дней со дня подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг.]

<7> В случае заключения Государственного контракта/Муниципального контракта/Контракта/Договора с индивидуальным предпринимателем физическим лицом:

[2.2. Оплата по настоящему Договору производится Заказчиком путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в безналичном порядке в размере 100% предоплаты от суммы договора, указанной в п. 2.1. не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня подписания Сторонами Договора на основании квитанции, выданной Исполнителем.]

2.3. Обязательства Заказчика по оплате считаются исполненными на дату зачисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Заказчик обязан:

3.1.1. Принять оказанные Услуги по Акту сдачи-приемки оказанных услуг.

3.1.2. Оплатить Услуги в размере, указанном в п. 2.1. настоящего Договора, в срок, указанный в п. 2.2. Договора.

3.2. Исполнитель обязан:

3.2.1. Оформить Заказчику документы для оплаты Услуг.

3.2.2. Оказать Услуги надлежащего качества в полном объеме в сроки, указанные в п. 1.5.-1.8. настоящего Договора.

3.3. Заказчик имеет право:

3.3.1. Отказаться от исполнения Договора в любое время до подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг, уплатив Исполнителю, часть установленной цены пропорционально части Услуг, оказанных до получения извещения об отказе Заказчика от исполнения Договора.

3.4. Исполнитель имеет право:

<8> В случае заключения Государственного контракта/Муниципального контракта/Контракта/Договора с юридическим лицом:

[3.4.1. Отказаться от исполнения настоящего Договора при условии полного возмещения Заказчику убытков.]

<9> В случае заключения Государственного контракта/Муниципального контракта/Контракта/Договора с индивидуальным предпринимателем или физическим лицом:

[3.4.1. Отказаться от исполнения настоящего Договора в случае нарушения срока, указанного в п. 2.2.]

4. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ УСЛУГ

4.1. По факту оказания Услуг Исполнитель представляет Заказчику на согласование оригинал-макет документальной выставки.

4.2. Оригинал-макет предоставляется Заказчику на согласование в [указать нужное – печатном виде на листах формата А3/электронном виде]. Правки в макет вносятся до полного согласования Заказчиком.

4.3. Заказчик согласовывает каждый баннер оригинал-макета документальной выставки [указать нужное – личной/электронной] подписью в течение 2 (двух) рабочих дней или направляет на доработку с письменным указанием недостатков.

4.4. Исполнитель обязан устранить недостатки в течение 1 (одного) рабочего дня.

4.5. В случае не предоставления или предоставление меньшего количества материалов Заказчиком, предусмотренных в п. 1.2. в срок, указанный в п. 1.6. Заказчик обязан утвердить предоставленный Исполнителем оригинал-макет выставки в течение 1 (одного) рабочего дня, но не позднее срока, указанного в п.1.8., без замечаний и предложений по его доработке.

4.6. В течение 3 (трех) рабочих дней после согласования оригинал-макета выставки Исполнитель направляет Заказчику Акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземпляров.

4.7. В течение 5 (пяти) рабочих дней после получения Акта сдачи-приемки оказанных услуг Заказчик обязан подписать его и направить один экземпляр Исполнителю, либо, при наличии недостатков, представить Исполнителю мотивированную претензию.

4.8. В случае наличия недостатков Исполнитель обязуется устранить их в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения соответствующей претензии Заказчика.

4.9. В течение 5 (пяти) рабочих дней после получения подписанного Заказчиком Акта сдачи-приемки оказанных услуг Исполнитель направляет Заказчику электронный оригинал макет документальной выставки.

4.10. Услуги считаются оказанными с момента подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За нарушение срока оказания Услуг, указанного в п.1.3. настоящего Договора, Исполнитель по письменному требованию Заказчика уплачивает пеню в размере 1/300 ставки рефинансирования, установленной Центральным банком РФ на дату уплаты неустойки, от суммы Договора за каждый день просрочки до момента оплаты.

5.2. При несоблюдении предусмотренных настоящим Договором сроков расчета за оказанные Услуги Заказчик уплачивает Исполнителю пеню в размере 1/300 ставки рефинансирования, установленной Центральным банком РФ на дату уплаты неустойки, от суммы Договора за каждый день просрочки до момента оплаты.

5.3. Уплата неустойки не освобождает Исполнителя от выполнения лежащих на нем обязательств или устранения нарушений.

5.4. Во всех других случаях неисполнения обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

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

6.2. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в **[указать нужное – Арбитражном суде Республики Алтай/Горно-Алтайском городском суде]** согласно порядку, установленному законодательством Российской Федерации.

7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

7.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами.

7.2. Сторона, решившая расторгнуть настоящий Договор, должна направить письменное уведомление о намерении расторгнуть настоящий Договор другой Стороне не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до предполагаемого дня расторжения настоящего Договора.

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до «__» _____ 20__ г., а в части расчетов до полного

исполнения Сторонами обязательств по Договору.

8.2. В случае изменения, у какой-либо из Сторон местонахождения, названия, банковских реквизитов и прочих сведений обязана в течение 10 (десяти) дней письменно известить об этом другую Сторону.

8.3. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

8.5. Неотъемлемой частью настоящего Договора является:

- [Приложение № 1](#) – Перечень оказываемых услуг;
- Приложение № 2 – Форма Акта сдачи-приемки оказанных услуг.

9. МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

<10> В случае заключения Государственного контракта/Муниципального контракта/Контракта/Договора с юридическим лицом:

ЗАКАЗЧИК

[полное наименование организации]
Юридический адрес: [Индекс, субъект РФ, муниципальный район (при наличии), населенный пункт, улица (проспект и т.д.), номер дома, номер корпуса (офиса и т.д.)]

ИНН _____
КПП _____
ОГРН _____

Банковские реквизиты:
Наименование банка

р/с _____
к/с _____
БИК _____
Для бюджетных учреждений (дополнительно):
ОКТМО _____

Адрес электронной почты:

Телефон: _____

(должность)

_____ / _____ /

« _____ » _____ 20 ____ г.

ИСПОЛНИТЕЛЬ

[полное наименование организации]
Юридический адрес: [Индекс, субъект РФ, муниципальный район (при наличии), населенный пункт, улица (проспект и т.д.), номер дома, номер корпуса (офиса и т.д.)]

ИНН _____
КПП _____
ОГРН _____

Наименование органа Федерального казначейства _____

Банковские реквизиты счета, открытого органу Федерального казначейства:

Лицевой счет _____
БИК _____
ОКТМО _____

КБК _____

Адрес электронной почты:

Телефон: _____

(должность)

_____ / _____ /

« _____ » _____ 20 ____ г.

М.П. (при наличии)

М.П.

<11> В случае заключения Государственного контракта/Муниципального контракта/Контракта/Договора с индивидуальным предпринимателем:

ЗАКАЗЧИК**ИСПОЛНИТЕЛЬ**

Индивидуальный предприниматель
[Ф.И.О. (полностью)]

[полное наименование организации]

Адрес регистрации: [Индекс, субъект РФ, муниципальный район (при наличии), населенный пункт, улица (проспект и т.д.), номер дома, номер корпуса (квартиры, офиса и т.д.)]

Юридический адрес: [Индекс, субъект РФ, муниципальный район (при наличии), населенный пункт, улица (проспект и т.д.), номер дома, номер корпуса (офиса и т.д.)]

ИНН _____

ИНН _____

ОГРНИП _____

КПП _____

ОГРН _____

Банковские реквизиты:

Наименование банка

Наименование органа Федерального казначейства _____

Банковские реквизиты счета, открытого органу Федерального казначейства:

_____:

р/с _____

к/с _____

БИК _____

Лицевой счет _____

БИК _____

ОКТМО _____

КБК _____

Адрес электронной почты:

Адрес электронной почты:

Телефон: _____

Телефон: _____

(должность)

_____/_____/_____

_____/_____/_____

« _____ » _____ 20__ г.

« _____ » _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

М.П.

<12> В случае заключения Государственного контракта/Муниципального контракта/Контракта/Договора с физическим лицом:

ЗАКАЗЧИК**ИСПОЛНИТЕЛЬ**

Граждан[-ин/-ка] [Ф.И.О. (полностью)]

[полное наименование организации]

Адрес регистрации: [Индекс, субъект РФ, муниципальный район (при наличии), населенный пункт, улица (проспект и т.д.), номер дома, номер корпуса (квартиры, офиса и т.д.)]

Юридический адрес: [Индекс, субъект РФ, муниципальный район (при наличии), населенный пункт, улица (проспект и т.д.), номер дома, номер корпуса (офиса и т.д.)]

т.д.)]

Гражданство _____

Дата рождения _____

ИНН _____

СНИЛС _____

Паспорт [**серия, номер, кем и когда
выдан**]

Банковские реквизиты:

Наименование банка

р/с _____

к/с _____

БИК _____

Адрес электронной почты:

Телефон: _____

_____/_____/_____
« _____ » _____ 20__ г.

ИНН _____

КПП _____

ОГРН _____

Наименование органа Федерального
казначейства _____Банковские реквизиты счета,
открытого органу Федерального
казначейства:

_____:

Лицевой счет _____

БИК _____

ОКТМО _____

КБК _____

Адрес электронной почты:

Телефон: _____

(должность)

_____/_____/_____
« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 1
к [Государственному
контракту/Муниципальному
контракту/Контракту/
Договору]
от «__» ____ 20__ г. № ____

**ПЕРЕЧЕНЬ
оказываемых услуг**

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Кол-во	Цена, руб.	Сумма, руб.
1.	Подготовка историко-документальной выставки	баннер			
Итого:					

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ

_____/_____/_____
«____» _____ 20__ г.
М.П. (при наличии)

_____/_____/_____
«____» _____ 20__ г.
М.П.

Приложение № 2
к [Государственному
контракту/Муниципальному
контракту/Контракту/
Договору]
от «__» _____ 20__ г. № ____

Форма акта сдачи-приемки оказанных услуг

**АКТ СДАЧИ-ПРИЕМКИ № [значение]
оказанных услуг по подготовке историко-документальной выставки**

г. Горно-Алтайск

«__» _____ 20__ г.

<13> В случае заключения Государственного контракта/Муниципального контракта/Контракта/Договора с юридическим лицом:

[**Полное наименование юридического лица**], в лице [должность, **Ф.И.О.**], действующего на основании [наименование документа, подтверждающего полномочия (для доверенности указывается: дата и номер, кем выдана)], именуемый в дальнейшем «Заказчик» с одной стороны, и

<14> В случае заключения Государственного контракта/Муниципального контракта/Контракта/Договора с индивидуальным предпринимателем:

Индивидуальный предприниматель [Фамилия, Имя, Отчество (полностью)] действующий на основании [листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей выданного [полное наименование налогового органа] [дата выдачи], либо (в отношении ИП, зарегистрированных до 1 января 2017 г.): свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя [серия, номер], выданное [полное наименование налогового органа] [дата выдачи], **ОГРНИП [номер] [указывается при наличии]**, именуемый в дальнейшем «Заказчик» с одной стороны, и

<15> В случае заключения Государственного контракта/Муниципального контракта/Контракта/Договора с физическим лицом:

Граждан[-ин/-ка] [Фамилия, Имя, Отчество (полностью)] [дата рождения] г.р., паспорт [серия, номер], действующ[-ий/-ая] от имени [наименование организации] на основании [наименование документа, дата и номер, кем выдан] именуем[-ый/-ая] в дальнейшем «Заказчик» с одной стороны, и

<16> В случае заключения Государственного контракта/Муниципального контракта/Контракта/Договора с физическим лицом:

Граждан[-ин/-ка] [Фамилия, Имя, Отчество (полностью)] [дата рождения] г.р., паспорт [серия, номер], действующ[-ий/-ая] от своего имени именуем именуем[-ый/-ая] в дальнейшем «Заказчик» с одной стороны, и

казенное учреждение Республики Алтай «Государственный архив

Республики Алтай» (сокращенное наименование КУ РА «Госархив РА») в лице [должность, **Ф.И.О. полностью**], действующего на основании [наименование документа, подтверждающего полномочия: для директора – Устав, для лица его замещающего – приказ об исполнении обязанностей с указанием даты и номера], именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны,

вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», составили настоящий акт сдачи-приемки оказанных услуг (далее – акт) о нижеследующем.

1. Исполнителем в соответствии с [указать нужное – Государственным контрактом/Муниципальным контрактом/Контрактом/Договором] от [число, месяц, год (словесно-цифровым способом)] г. № [значение] (далее – Договор) оказаны следующие услуги:

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Кол-во	Цена, руб.	Сумма, руб.
Итого:					

2. Услуги оказаны на сумму [сумма указывается цифрами и прописью] рублей [значение цифрами] копеек.

3. Услуги оказаны в полном объеме, качественно и в срок. Стороны претензий друг к другу по исполнению Договора не имеют.

4. Настоящий акт составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ

_____/_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.
М.П. (при наличии)

_____/_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.
М.П.

Форма акта сдачи-приемки оказанных услуг согласована:

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ

_____/_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.
М.П. (при наличии)

_____/_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.
М.П.