**Договор № День-Месяц-2019/1**

г. Москва «00» месяц 2019 г.

**ООО «НАЗВАНИЕ»,** именуемый в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице Генерального директора **Фамилия Имя Отчество,** действующего на основании Устава, с одной стороны, и **Индивидуальный предприниматель Фамилия Имя Отчество**, действующий на основании Свидетельства о государственной регистрации серии 77 № 123456789 от 01.01.2001, ОГРНИП 12345678901234, именуемый в дальнейшем **«Исполнитель»** с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги по подготовке и проведению МЕРОПРИЯТИЯ, проводимого «00» месяц 2019г. по адресу Место, а Заказчик обязуется принять и оплатить услуги Исполнителя в порядке и на условиях, установленных настоящим Договором.

1.2. Перечень оказываемых Исполнителем услуг (далее – Услуги) определяется в Приложении №1 к настоящему Договору, являющемся его неотъемлемой частью.

1.3. Исполнитель вправе привлекать к оказанию Услуг третьих лиц без предварительного получения на то согласия Заказчика.

1.4. Сроки оказания Услуг определены в Перечне оказываемых услуг (Приложение №1)

1. **СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

2.1. Общая стоимость услуг Исполнителя по настоящему Договору составляет **000 000,00** (сумма тысяч)рублей 00 копеек, НДС не облагается в связи с применением Исполнителем УСН.

2.2. Заказчик оплачивает услуги путем перечисления денежных средств на расчётный счёт Исполнителя, указанный в пункте 8 настоящего Договора на основании счета, выставленного Исполнителем.

Обязательства Заказчика по оплате считаются исполненными на дату зачисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в пункте 8 настоящего Договора.

2.3. Оплата суммы, указанной в п. 2.1. настоящего Договора, производится Заказчиком в следующем порядке:

100%, что составляет **000 000,00** (сумма тысяч)рублей 00 копеек, НДС не облагается в связи с применением Исполнителем УСН, до начала оказания Исполнителем Услуг (предварительная оплата), не позднее 3 (трех) рабочих дней после выставления счета Исполнителем

2.4. Проценты на сумму оплаты по Договору не начисляются и не уплачиваются.

1. **ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ УСЛУГ**

3.1. По факту оказания Услуг Исполнитель представляет Заказчику на подписание Акт приемки-сдачи оказанных услуг в двух экземплярах по форме, согласованной в Приложении № 2 к настоящему Договору.

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

3.2. Не позднее 3 (трех) календарных дней после окончания Мероприятия Исполнитель предоставляет Заказчику два экземпляра Акта приемки-сдачи оказанных услуг.

3.3. Заказчик не позднее 3 (трех) календарных дней с момента его получения подписывает указанный Акт и направляет один экземпляр Исполнителю либо при наличии недостатков в качестве оказанных услуг и (или) в их результате представляет Исполнителю мотивированный отказ от его подписания.

3.4. После исправления недостатков Исполнитель составляет повторный Акт приемки-сдачи оказанных услуг, который подлежит рассмотрению, подписанию и направлению Заказчиком в установленном порядке.

3.5. В случае уклонения или немотивированного отказа Заказчика от подписания Акта приемки-сдачи оказанных услуг Исполнитель по истечении 3 (трех) календарных дней с момента окончания последнего дня срока, установленного для рассмотрения, подписания и направления этого документа, вправе составить односторонний Акт приемки-сдачи оказанных услуг.

С момента оформления данного акта услуги считаются оказанными Исполнителем и принятыми Заказчиком без претензий и замечаний и подлежат оплате на основании такого документа.

Исполнитель в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента составления одностороннего Акта приемки-сдачи оказанных услуг обязан направить его копию Заказчику.

1. **ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**4.1. Заказчик обязуется:**

4.1.1. Сообщить Исполнителю полную и достоверную информацию о лице (лицах) для которых проводится Мероприятие, пожелания Заказчика, иную информацию, необходимую для надлежащего оказания услуг Исполнителем.

4.1.2. Обеспечить требования технического райдера (Приложение № 2)

4.1.3. Обеспечить требования бытового райдера (Приложение № 3)

4.1.4. Обеспечить беспрепятственный доступ сотрудников Исполнителя в место проведения Мероприятия в указанное время;

4.1.5. Предоставить возможность репетиций (саунд чеков) на сцене.

4.1.6. Оплатить услуги Исполнителя в размере и срок, согласованные Сторонами;

4.1.7. Подписать Акт приемки-сдачи оказанных услуг.

**4.2. Исполнитель обязуется:**

4.2.1. Оказать Услуги в полном соответствии с Заданием на оказание услуг;

4.2.2. Обеспечить своевременное прибытие участников программы Мероприятия, в полной готовности к оказанию услуг в место проведения Мероприятия, в соответствии с п.1.1 настоящего Договора;

4.2.3. Предоставить после оказания услуг подписанный со своей стороны Акт приемки-сдачи оказанных услуг.

4.2.4. Для оказания услуг, предусмотренных настоящим Договором, Исполнитель вправе привлекать третьих лиц, оставаясь ответственным за их действия (бездействие) перед Заказчиком.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Исполнитель не несет ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) предусмотренных Договором обязательств в случае нарушения Заказчиком требований п. 4.1 настоящего Договора. В случае невозможности исполнения услуг, возникшей по вине Заказчика, услуги Исполнителя подлежат оплате в полном объеме.

5.3. В случае, если не по вине Исполнителя мероприятие, указанное в разделе 1 настоящего договора, не состоится, то Исполнитель вправе взыскать с Заказчика штраф в размере 50% от цены настоящего договора, указанной в п. 2.1. настоящего Договора.

5.4 В случае, если не по вине Заказчика, Исполнитель не может провести мероприятие, указанное в разделе 1 настоящего договора, то Заказчик вправе взыскать с Исполнителя штраф в размере 50% от цены настоящего договора, указанной в п. 2.1. настоящего Договора.

1. **ФОРС-МАЖОР**

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, если надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие действия непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, под которыми понимаются: запретные действия властей, гражданские волнения, эпидемии, блокада, эмбарго, землетрясения, наводнения, пожары или другие стихийные бедствия.

6.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по Договору, обязана сообщить другой Стороне о наступлении и прекращении указанных выше обстоятельств не позднее 3 (трех) рабочих дней.

6.3. Документ, выданный уполномоченным органом государственной власти или уполномоченным органом местного самоуправления в пределах предоставленных полномочий, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

6.4. Не извещение или несвоевременное извещение о наступлении таких обстоятельств лишает права ссылаться на любое из этих обстоятельств, как на основание, освобождающее от ответственности за несвоевременное исполнение обязательств.

6.5. Если обстоятельства непреодолимой силы продолжают действовать более 30 (тридцати) календарных, то каждая Сторона вправе отказаться от Договора в одностороннем порядке.

1. **ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

7.1. Данный Договор вступает в силу с момента подписания и действует до выполнения Сторонами своих обязательств.

7.2. Договор может быть досрочно расторгнут по соглашению Сторон, либо по требованию одной из Сторон в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

7.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

7.4. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью Договора.

7.5. Все споры, связанные с заключением, толкованием, исполнением и расторжением Договора, будут разрешаться Сторонами путем переговоров.

7.6. В случае не достижения соглашения в ходе переговоров заинтересованная Сторона направляет претензию в письменной форме, подписанную уполномоченным лицом.

Претензия направляется любым из следующих способов:

- заказным письмом с уведомлением о вручении;

- курьерской доставкой. В этом случае факт получения претензии должен подтверждаться распиской, которая должна содержать наименование документа и дату его получения, а также фамилию, инициалы, должность и подпись лица, получившего данный документ.

Претензия влечет гражданско-правовые последствия для Стороны, которой направлена, с момента ее доставки указанной Стороне или ее представителю. Такие последствия возникают и в случае, когда претензия не была вручена адресату по зависящим от него обстоятельствам.

Претензия считается доставленной, если она:

- поступила адресату, но по обстоятельствам, зависящим от него, не была вручена или адресат не ознакомился с ней;

- доставлена по адресу, указанному в ЕГРЮЛ или названному самим адресатом, даже если последний не находится по такому адресу.

7.7. К претензии должны прилагаться документы, обосновывающие предъявленные заинтересованной Стороной требования (в случае их отсутствия у другой Стороны), и документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего претензию. Указанные документы представляются в форме надлежащим образом заверенных копий. Если претензия направлена без документов, подтверждающих полномочия лица, которое ее подписало, то она считается непредъявленной и рассмотрению не подлежит.

7.8. Сторона, которой направлена претензия, обязана рассмотреть полученную претензию и о результатах уведомить в письменной форме заинтересованную Сторону в течение 10 (десяти) календарных дней со дня получения претензии.

7.9. В случае не урегулирования разногласий в претензионном порядке, а также в случае неполучения ответа на претензию в течение срока, указанного в пункте 7.7. настоящего Договора, спор передается в Арбитражный суд города Москвы.

7.10. К Договору прилагаются:

- Перечень оказываемых услуг (Приложение № 1);

- Технический райдер (Приложение № 2);

- Бытовой райдер (Приложение № 3);

- Акт приемки-сдачи оказанных услуг (Приложение № 4);

1. **АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:** |
| **ООО «Название»** | **ИП Белов А.А.** |
| **ИНН:** 0**КПП:** 0**Юридический адрес:** 123456, СТРАНА, г. Город, улица Название, дом 00, стр. 0, эт. 0, ком. 0 пом. 0.**Р/сч.:** 0**Банк** **Корр./сч.:** 0**БИК:**  0**Генеральный директор****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Фамилия И.О./** | **ИНН** 772914192310**ОРГНИП** 308770000440645**Юридический адрес:** 125319, РОССИЯ, г. Москва, Москва, Проезд Кочновский, д. 4, корп. 2, кв. 271 **Р/сч.:** 40802810601600002100в АО "АЛЬФА-БАНК" г. Москва**Корр./сч.:** 30101810200000000593**БИК:**  044525593**Индивидуальный предприниматель****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Белов А.А.** |
|  М.П. |  |

Приложение № 1

к Договору от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование услуги | Описание услуг (перечень действий) | Результат услуг | Период оказания | Единица измерения | Количество (объем) | Цена (тариф) за единицу измерения, руб. | Стоимость услуг, руб. (НДС не предусмотрен) |
| с | по |  |  |  |  |
|  |  |  |  | "\_\_\_".\_\_\_\_\_\_.\_\_\_ г. | "\_\_\_".\_\_\_\_\_.\_\_\_ г. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | "\_\_\_".\_\_\_\_\_\_.\_\_\_ г. | "\_\_\_".\_\_\_\_\_.\_\_\_ г. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | "\_\_\_".\_\_\_\_\_\_.\_\_\_ г. | "\_\_\_".\_\_\_\_\_.\_\_\_ г. |  |  |  |  |
| Итого |  |

Общая стоимость оказываемых услуг: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб., НДС не предусмотрен.

Подписи Сторон

От имени Заказчика От имени Исполнителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

М.П.

Приложение № 2

к Договору от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Александр Белов. Технический Райдер**

**Микрофоны.** Радиосистемы с ручными передатчиками - 2 шт.! 1 для ведущего, 1 для гостей (если ведущих двое, то микрофонов должно быть как минимум три, и т.д.)

**Для ведущего** брать только эти модели с металлическими корпусами: Shure ULXD, QLXD, UR4D, UHF с головой Beta58

Не брать модели PG, PGX, BLX, BLXD и остальные бюджетные серии включая SLX, GLXD и ULXP

**Для гостей** предпочтительно взять Shure ULXD, QLXD, UR4D, UHF, но так же можно рассмотреть GLXD, SLX или ULXP с головой Beta58

Ни в коем случае не брать модели PG, PGX, BLX, BLXD.

**Все микрофоны** должны быть черные, не битые, без явных царапин, страз и любых других кустарных украшений. Головы микрофонов так же должны быть без визуально заметных изъянов, искривлений и следов помады на защитной решетке.

Микрофоны должны быть включены в каждую звуковую сцену и отстроены так, чтобы при переключении сцен на электронном пульте звучание микрофона ведущего и тостующих практически не менялось.

Ведущий должен себя хорошо слышать всегда в любом месте площадки, для этого его микрофон должен быть выведен и в мониторную линию (ее наличие на сцене обязательно) и в прострелы (при необходимости), при наличии заметной задержки звука из-за сложной геометрии зала, необходимо поставить «добивки» в отдаленных от порталов частях зала (в случае использования «добивок», на них нужно отстроить линию задержки)

Микрофон ведущего должен быть постоянно открыт, в случае необходимости он сам мутирует свой микрофон, а не звукорежиссёр. Последний, должен быть в адекватном состоянии, готовый к постоянной внимательной работе в течение всего вечера. Звукорежиссер может уходить с площадки только вместе с ведущим.

В случае необходимости использования ноутбука ведущего для интерактивных видеопрезентаций для подключения нужен кабель HDMI и аудио-кабель Mini jack 3.5 mm

**DJ ведущего** обязательно должен иметь комфортный визуальный контакт с площадкой. Необходимо обговорить с DJ ведущего, что ему будет нужно для подключения и эффективной работы.

Подписи Сторон

От имени Заказчика От имени Исполнителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

М.П.

Приложение № 4

к Договору от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Акт**

**приемки-сдачи оказанных услуг**

г. Москва «00» месяц 2019 г.

**ООО «НАЗВАНИЕ»,** именуемый в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице Генерального директора **Фамилия Имя Отчество,** действующего на основании Устава, с одной стороны, и **Индивидуальный предприниматель Фамилия Имя Отчество**, действующий на основании Свидетельства о государственной регистрации серии 77 № 123456789 от 01.01.2001, ОГРНИП 12345678901234, именуемый в дальнейшем **«Исполнитель»** с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», составили настоящий Акт приемки-сдачи оказанных услуг (далее - Акт) по № \_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. (далее - Договор) о нижеследующем.

1. Во исполнение п. 1.1 Договора Исполнитель оказал, а Заказчик принял услуги по подготовке и проведению МЕРОПРИЯТИЯ, проводимого «00» месяц 2019г. по адресу Место.

2. Вышеперечисленные услуги оказаны согласно Договору своевременно в необходимом объеме и в соответствии с требованиями, установленными Договором. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

3. Стороны взаимных претензий и замечаний по вопросам исполнения Договора не имеют.

4.. Стоимость услуг составила **000 000,00** (сумма тысяч)рублей 00 копеек без НДС.

5. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, по одному для Исполнителя и Заказчика.

**Подписи сторон:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:** |
| **ООО «Название»** | **ИП Фамилия И.О.** |
| **ИНН:** 0**КПП:** 0**Юридический адрес:** 123456, СТРАНА, г. Город, улица Название, дом 00, стр. 0, эт. 0, ком. 0 пом. 0.**Р/сч.:** 0**Банк:****Корр./сч.:** 0**БИК:** 0**Генеральный директор****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Фамилия И.О./** | **ИНН** 0**ОРГНИП** 0**Юридический адрес:** 123456, СТРАНА, г. Город, улица Название, дом 00, стр. 0, эт. 0, ком. 0 пом. 0.**Р/сч.:** 0**Банк:****Корр./сч.:** 0**БИК:** 0**Индивидуальный предприниматель****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Фамилия И.О./** |
|  М.П. |  |