# **Д О Г О В О Р**

**возмездного оказания услуг № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

г. Южно-Сахалинск «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 года

**Микрокредитная компания «Сахалинский Фонд развития предпринимательства»,** именуемое в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице директора Кононец Павла Анатольевича, действующего на основании устава, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем **«Организатор»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании устава, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**
   1. Организатор по заданию Заказчика обязуется оказать **комплексную услугу по содействию в организации участия трех субъектов малого и среднего предпринимательства Сахалинской области (далее – Субъекты МСП) с коллективным стендом в Международной выставке продуктов питания World Food Moscow** (далее – Выставка), а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные услуги в порядке и сроки, предусмотренные Договором.

Участие Субъектов МСП в Выставке организуется на коллективном стенде.

* 1. Место и дата проведения Выставки: Россия, г. Москва, в период с 21.09.2021г. по 24.09.2021г.
  2. Содержание комплексной услуги Организатора установлен в техническом задании, являющегося Приложение №1 к Договору.
  3. Срок оказания услуг: с 21.09.2021г. по 24.09.2021г.

1. **СТОИМОСТЬ УСЛУГ, ПОРЯДОК И СРОКИ ОПЛАТЫ** 
   1. Цена Договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, 00 копеек, НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. В стоимость включены все расходы Организатора, связанные с оказанием услуг по договору.
   2. Оплата производится в рублях РФ, путем перечисления денежных средств на счет Организатора, в следующем порядке:

- Заказчик осуществляет предоплату в размере 50 % от цены договора в течение 10 рабочих дней с момента подписания Договора, на основании счета Организатора.

- остаток 50 % от цены договора, Заказчик оплачивает в течение 10 рабочих дней с момента подписания акта приемки-сдачи услуг, на основании счета Организатора.

* 1. Датой оплаты по Договору считается день списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

1. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**
   1. Организатор обязуется:
      1. Оказать услуги качественно, в объеме и сроки, установленные Договором.
      2. По требованию Заказчика, сообщать о ходе оказания услуг.
      3. Своевременно извещать Заказчика о фактах, которые существенно могут повлиять на выполнение обязательств по Договору.
      4. Устранять недостатки в оказываемых услугах своими силами и за свой счет.
      5. Сохранять конфиденциальность всей информации Заказчика, полученной в ходе оказания услуг по Договору.
      6. Разъяснить Заказчику и Субъектам МСП правила техники безопасности, противопожарные, санитарные, карантинные правила (при необходимости).
      7. Отказывать в предоставлении услуг Субъекту МСП в случае, если они состоят с Организатором в одной группе лиц.
      8. Организатор вправе привлекать к исполнению обязательств по Договору третьих лиц, при этом ответственность за качество выполнения обязанностей третьими лицами несет Организатор как за свои собственные.
   2. Заказчик обязуется:
      1. Производить оплату за услуги в размерах и сроки, установленные Договором.
      2. Соблюдать правила техники безопасности, противопожарные, санитарные, карантинные правила (при их разъяснении Организатором).
      3. Заказчик вправе проверять ход и качество оказываемых услуг по настоящему договору, их соответствие утвержденной документации, соблюдением сроков их выполнения, без вмешательства в оперативную и хозяйственную деятельность Организатора.
      4. Заказчик вправе производить замены Субъекта МСП для участия в Выставке, без изменения стоимости по договору, уведомив Организатора не менее чем за один месяц до момента начала Выставки.
2. **СДАЧА – ПРИЕМКА ОКАЗАННЫХ УСЛУГ**
   1. Исполнение комплексной услуги оформляется в письменной форме путем подписания Сторонами акта сдачи-приемки комплексной услуги
   2. По окончании оказания комплексной услуги по Договору организатор предоставляет Заказчику следующие отчетные документы: отчет на официальном бланке Организатора, фотоотчет в электронном виде (не менее 20 фотографий), акт сдачи-приемки услуг.

Организатор, в течение 3 рабочих дней с момента окончания оказания услуг, обязан направить Заказчику указанные выше отчетные документы, а Заказчик, в течение 10 рабочих дней с момента их получения, при отсутствии претензий к оказанным услугам, обязан рассмотреть и принять.

* 1. Заказчик вправе направить Организатору свои разногласия в течение 10 рабочих дней с момента получения отчетных документов. В том случае если в указанный срок возражения Заказчиком не направлены, услуги считаются принятыми Заказчиком без замечаний.
  2. Услуги считаются оказанными и подлежащими оплате после оказания Организатором комплекса услуг в полном объеме и подписания Сторонами акта сдачи-приемки услуг без замечаний.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**
   1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору виновная Сторона несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
   2. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств по оплате услуг, предусмотренных Договором, Организатор вправе потребовать уплаты Заказчиком неустойки (пени) в размере 0,1% от не уплаченной в срок суммы за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства.
   3. В случае нарушения Организатором сроков оказания услуг, предусмотренных техническим заданием, Заказчик вправе потребовать от Организатора уплату неустойки в размере 0,1% от цены Договора, подлежащей начислению за каждый день просрочки со дня, следующего за соответствующей датой окончания оказания услуг.
   4. Уплата неустойки (пени) или применение иной формы ответственности не освобождает Стороны от исполнения обязательств по Договору.
   5. В случае, когда невозможность исполнения обязательств по Договору возникла по обстоятельствам, за которые ни одна из Сторон не отвечает, Организатор возвращает Заказчику все денежные средства, перечисленные для исполнения обязательств по Договору, при этом Организатор не вправе требовать от Заказчика возмещения фактически понесенных Организатором расходов.
2. **ФОРС-МАЖОРНЫЙ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА**
   1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если оно явилось следствием непреодолимой силы, а именно: пожара, наводнения, землетрясения, военных действий, соответствующих решений, принятых органами государственной власти и управления страны пребывания Стороны, если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение обязательств по настоящему Договору.
   2. Сторона, заявляющая о наличии обстоятельств непреодолимой силы, обязана письменно уведомить другую Сторону об их наступлении и предполагаемой продолжительности не позднее, чем через 5 (пять) дней с момента их наступления. Сторона, не направившая уведомления в указанный срок, лишается права ссылаться на такие обстоятельства в будущем.
3. **ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**
   1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из Договора между Сторонами, будут разрешаться путем переговоров, в том числе в претензионном порядке.
   2. Претензия оформляется в письменной форме и направляется той Стороне по Договору, которой допущены нарушения его условий. В претензии перечисляются допущенные при исполнении Договора нарушения со ссылкой на соответствующие положения Договора или его приложений, отражаются стоимостная оценка ответственности (неустойки), а также действия, которые должны быть произведены Стороной для устранения нарушений.
   3. Срок рассмотрения писем, уведомлений или претензий не может превышать10 (десять) рабочих дней с момента их получения, если иные сроки рассмотрения не предусмотрены Договором. Переписка Сторон может осуществляться в виде письма или телеграммы, а в случаях направления телекса, факса, иного электронного сообщения с последующим предоставлением оригинала документа.
   4. При неурегулировании Сторонами спора в досудебном порядке спор передается на рассмотрение Арбитражного суда Сахалинской области. Право на обращение в суд возникает у Стороны, чьи интересы нарушены, не ранее, чем по истечении 10 (Десяти) календарных дней с даты направления претензии в соответствии с п. 7.2 Договора.
4. **СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ЕГО РАСТОРЖЕНИЯ**
   1. Договор вступает в силу с даты подписания его Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами принятых на себя обязательств.
   2. Ни одна из Сторон не вправе без письменного согласия другой Стороны передавать свои права и обязанности по Договору третьим лицам.
   3. В процессе исполнения Договора возможно изменение его условий по письменному соглашению Сторон. Изменения оформляются в письменном виде путем подписания Сторонами дополнительного соглашения к Договору.
   4. Расторжение Договора допускается по соглашению сторон, по решению суда или в связи с односторонним отказом стороны Договора от исполнения Договора.
   5. Заказчик вправе принять решение об одностороннем внесудебном отказе от исполнения Договора по следующим основаниям:

- нарушение Организатором п. 3.1.7. Договора;

- отмена Выставки или перенос времени ее проведения;

- Организатор не приступает своевременно к исполнению Договора или оказывает услуги настолько медленно, что завершение оказания услуг к установленному сроку становится явно невозможным;

- во время оказания услуг по Договору стало очевидным, что они не будут оказаны надлежащим образом, Организатор не устранил недостатки в назначенный срок после получения требования об их устранении от Заказчика.

О**тказ от исполнения Договора производится путем направления Заказчиком Организатору уведомления заказным письмом за 7 (Семь) календарных дней до расторжения Договора по адресу, указанному в Договоре.**

При расторжении Договора в связи с односторонним отказом Заказчиком от исполнения Договора, Организатор возвращает Заказчику все денежные средства, при этом Организатор не вправе требовать от Заказчика возмещения фактически понесенных Организатором расходов, а также требовать от Заказчика возмещения каких-либо убытков, понесенных Организатором. Денежные средства Организатор обязан возвратить Заказчику в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты расторжения настоящего Договора.

* 1. Ни одна из Сторон по настоящему Договору не может без предварительного письменного согласия другой Стороны разглашать третьим лицам и/или опубликовывать и/или допускать опубликование информации, которая была предоставлена одной из Сторон в связи с оказанием услуг по Договору, либо стала известна одной из Сторон в силу исполнения обязательств по Договору, либо была правомерно создана одной из Сторон в силу исполнения обязательств по Договору. Для целей настоящего пункта под информацией понимается информация о формах и методах выполнения Сторонами своих обязательств по Договору, об отношениях Сторон в ходе выполнения обязательств по Договору, а также информация о состоянии финансово-хозяйственной деятельности или имущества любой из Сторон.
  2. Договор составлен в 2 (двух) подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Организатора, другой – у Заказчика.
  3. Договор, претензии и иные документы, связанные с заключением, исполнением и изменением настоящего Договора могут быть подписаны и переданы посредством электронной почты Сторон и имеют силу до обмена Сторонами соответствующими оригиналами документов на бумажном носителе.
  4. Организатор уведомлен и согласен с тем, что расчеты, проводимые между ним и Заказчиком, будут осуществляться за счет средств субсидии, предоставляемых Заказчику на соответствующие цели из бюджетной системы РФ, а также согласен на осуществление проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий министерством экономического развития Сахалинской области и органами государственного финансового контроля.
  5. Приложение № 1 (Техническое задание) к настоящему Договору является неотъемлемой частью настоящего Договора.

1. **ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Организатор:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Адрес: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**.  ИНН **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** КПП **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  ОГРН **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Р/с **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (Р)  Банк: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  К/с **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  БИК  Телефон:  E-mail: | **Заказчик:**  **МКК «СФРП» (Фонд)**  Адрес: г. Южно-Сахалинск, ул. Емельянова А.О., д. 6  ИНН 6501287362, КПП 650101001, ОГРН 11665000050881  р/с: 40701810450340000038  Банк: Дальневосточный банк ПАО «Сбербанк» г. Хабаровск.  к/с: 30101810600000000608  БИК 040813608  Телефон: 8 800 222 0123, 8(4242) 671-901.  E-mail: mybusiness65@sakhalin.gov.ru, d.romanova@sakhalin.gov.ru |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ П.А. Кононец |

**Приложение № 1**

к договору возмездного оказания услуг

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**Заказчик:** Микрокредитная компания «Сахалинский Фонд развития предпринимательства».

**Организатор:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Место и дата проведения выставки:** Россия, г. Москва, в период с 21.09.2021г. по 24.09.2021г.

**Субъекты МСП, в интересах которых оказываются услуги:**

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Наименование услуг:** Комплексная услуга по организации участия трех субъектов малого и среднего предпринимательства Сахалинской области (далее – Субъекты МСП) с коллективным стендом в Международной выставке продуктов питания World Food Moscow.

**Содержание комплекса услуг:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п.** | **Наименование** | **Описание** | **Срок оказания** | **Стоимость, руб.** |
| 1 | Формирование или актуализацию коммерческих предложений субъектов МСП для иностранных покупателей на русском и английском языках. | Коммерческое предложение должно содержать в том числе следующую информацию:  • краткое описание экспортируемых товаров (работ, услуг) с указанием ключевых количественных, качественных, технических характеристик;  • цену экспортной поставки на единицу товара (работы, услуги);  • возможные объемы поставок, периодичность и сроки отгрузок партий продукции (сроки выполнения работ, оказания услуг), наличие складских запасов, приближенных к местоположению покупателя;  • возможные условия расчетов (возможность предоставления отсрочки платежа, предпочитаемые формы расчетов и другое);  • условия постпродажного и гарантийного обслуживания;  • иные условия поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), которые влияют на стоимость (территориальное расположение заводов и (или) складов, откуда может проводиться отгрузка товара, сроки доставки, выполнения работ);  • наличие международных сертификатов соответствия на продукцию и (или) производственный процесс;  • контактную информацию | С момента заключения договора до 21.09.2021г. |  |
| 2 | Аренда выставочных площадей и оборудования для коллективного стенда субъектов МСП. | Не менее 12 кв.м., из расчета не менее 4 (четырех) квадратных метров на одного субъекта МСП. | с 21.09.2021г. по 24.09.2021г. |  |
|  | Застройка и сопровождение коллективного стенда субъектов МСП. | в том числе включая разработку дизайн-проекта выставочного стенда, аккредитацию застройщика, изготовление конструкционных элементов стенда, транспортировку конструкционных элементов и материалов, монтаж, создание и демонтаж временной выставочной инфраструктуры стенда, оформление и оснащение стенда, включая аренду необходимого оборудования и мебели, другое | с 21.09.2021г. по 24.09.2021г. |  |
|  | Оплата регистрационных сборов за представителей субъектов МСП. |  | с 21.09.2021г. по 24.09.2021г. |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **ИТОГО:** | | | |  |

**Стоимость услуг:** Общая стоимость составляет **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, 00 копеек**, НДС \_\_\_\_\_\_\_. В стоимость включены все расходы Организатора, связанные с оказанием услуг по договору.

**Отчетные документы:**

- отчет на официальном бланке Организатора,

- фотоотчет в электронном виде (не менее 20 фотографий),

- акт сдачи-приемки услуг.

|  |  |
| --- | --- |
| **Организатор:** | **Заказчик:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ П.А. Кононец |