Приложение № 4

к Положению о предоставлении

платных услуг и осуществлении

приносящей доход деятельности,

оказываемых ОГБУ «МФЦ»

**ДОГОВОР №**

**на оказание услуг по организации и проведению конферентных   
и выставочных мероприятий**

г. Биробиджан «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г.

Областное государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных   
и муниципальных услуг в Еврейской автономной области» (ОГБУ «МФЦ»)**,** именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Андреевой Риты Александровны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,** именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,** действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ЦЕНА И ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. По настоящему Договору Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательство по оказанию услуг по организации и проведению конферентных и выставочных мероприятий, связанных с предоставлением холлов, иных помещений (далее – Помещения), их подготовкой для проведения Заказчиком мероприятий (далее – услуг).

1.2. Необходимый перечень оборудования, помещений, дата проведения мероприятия, количество участников мероприятия и другие существенные условия указываются Заказчиком в Заявке установленной формы (Приложение № 1 к Договору).

1.3. Услуги оказываются по адресу: Еврейская автономная область, г. Биробиджан, проспект 60-летия СССР,12А.

1. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Привлекать к оказанию услуг, предусмотренных настоящим Договором, третьих лиц, при этом отвечая за их действия по исполнению обязательств, предусмотренных настоящим Договором, как за свои собственные.

2.1.2. Контролировать внос в помещения и вынос из помещений оборудования.

2.1.3. Требовать от Заказчика прекращения мероприятия в случае недостойного поведения приглашенных Заказчиком лиц, участвующих в мероприятии.

2.1.4. Продлевать оказание услуги свыше заявленного срока при наличии свободных помещений с оплатой по договоренности Сторон.

**2.2. Исполнитель обязан:**

2.2.1. Принимать заявки на оказание услуг, а также производить соответствующие изменения согласно письменных заявок Заказчика.

2.2.2. В течение следующего рабочего дня после получения заявки известить Заказчика о возможности или невозможности проведения мероприятия на заявленную дату.

2.2.3. В случае невозможности проведения мероприятия, письменно уведомить об этом Заказчика не позднее, чем за 5 календарных дней до начала мероприятия.

2.2.4. Обеспечить материально-техническое оснащение помещения согласно заявки Заказчика, в случае отсутствия у Исполнителя заявленного Заказчиком оснащения, уведомить об этом последнего.

2.2.5. Обеспечить присутствие своего представителя до конца мероприятия.

2.2.6. Оказать техническую помощь по присоединению и размещению оборудования, необходимого для оказания услуги.

2.2.7. В случае отказа Заказчика от оказания услуги, Исполнитель возвращает оплату в течение 10 банковских дней после получения от Заказчика письменного уведомления, безналичным банковским переводом на расчетный счет Заказчика, указанный в настоящем Договоре или наличными денежными средствами по расходному ордеру через кассу Исполнителя.

**2.3. Заказчик вправе:**

2.3.1. Использовать дополнительное оборудование в помещении Исполнителя, при условии предварительного согласования с Исполнителем перечня, количества, мощности и прочих технических условий его эксплуатации.

2.3.2. В случае необходимости запросить дополнительную информацию в отношении услуг Исполнителя.

**2.4**. **Заказчик обязан:**

2.4.1. Направлять Исполнителю письменную заявку (Приложение № 2 к договору) на оказание услуг посредством электронной почты на электронный адрес: [mfc@eao.ru](mailto:mfc@eao.ru) либо непосредственно через делопроизводителя на бумажном носителе.

2.4.2. Производить оплату услуг в сроки, указанные в настоящем Договоре.

2.4.3. Нести ответственность перед Исполнителем за действия третьих лиц, приглашенных Заказчиком.

2.4.4. Не препятствовать доступу в Помещения сотрудников Исполнителя.

2.4.5. Не использовать Помещения в других целях, кроме как указанных в заявке.

2.4.6. Заказчик и приглашенные им лица обязуются соблюдать правила [пожарной безопасности](http://pandia.ru/text/category/pozharnaya_bezopasnostmz/), требования [техники безопасности](http://pandia.ru/text/category/tehnika_bezopasnosti/) и [охраны труда](http://pandia.ru/text/category/ohrana_truda/), а так же соблюдать установленный пропускной режим в здании Исполнителя.

2.4.7. В случае аннуляции, изменения сроков начала, окончания, переноса услуг Заказчик направляет Исполнителю письменное уведомление на электронный адрес, указанный в настоящем Договоре, за 3 дня до назначенной даты начала оказания услуг.

**3. ЦЕНА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

3.1. Цена Договора исчисляется из стоимости часа услуги, предоставляемой Исполнителем, и количества часов, указанных в заявке Заказчика.

3.2. Минимальное время предоставления услуги – 1 час. Стоимость услуги за 1 час составляет 1000 (одна тысяча) рублей 00 копеек.

3.3. Заказчик производит предварительную оплату в размере 100 % от стоимости услуг по выставленному Исполнителем счету безналичным платежом или путем внесения наличных денежных средств в течение 3-х банковских дней после заключения Договора, но не позднее даты начала мероприятия.

3.4. Исполнитель гарантирует выполнение заявки только после поступления денег на расчетный счет Исполнителя.

3.5. В случае нарушения п.3.1 Договора, Исполнитель без предварительного уведомления вправе отказать в предоставлении услуг Заказчику.

3.6. В течение 3-х банковских дней со дня окончания мероприятия, Исполнитель составляет и направляет Заказчику акт об оказании услуг. Заказчик в течение 3 рабочих дней со дня получения акта об оказании услуг направляет Исполнителю подписанный акт или мотивировочный отказ в его подписании.

3.7. Окончательные взаиморасчеты производятся в соответствии с актом оказанных услуг в течение 5 банковских дней после его подписания сторонами.

3.8. В случае неполучения Исполнителем Акта, либо нарушения сроков его возврата, работы по оказанию услуг считаются выполненными в срок и надлежащего качества.

**4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную настоящим Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае нанесения ущерба инженерным сетям, имуществу, помещению и зданию действиями Заказчика, а также гостями или участниками конферентных и выставочных мероприятий, Заказчик обязуется возместить причиненные убытки в полном объеме на основании обоснованной претензии Исполнителя в установленные законом сроки.

4.3. Стороны не несут ответственности за нарушение своих обязанностей по Договору, если эти нарушения произошли вследствие форс-мажорных обстоятельств.

4.4. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по настоящему Договору, обязана немедленно сообщить о форс-мажорных обстоятельствах другой стороне.

**5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны только в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.2. Настоящий Договор и иные документы, направленные посредством электронной почты имеют юридическую силу, при условии, при условии досылки оригиналов почтой или нарочным способом.

5.3. В части, не урегулированной настоящим Договором, отношения сторон регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

**6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует до полного исполнения обязательств.

**7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

7.1. В случае возникновения споров между Сторонами спорные вопросы разрешаются путем переговоров. При недостижении согласия путем переговоров, Стороны вправе обратиться в Арбитражный суд по месту нахождения Исполнителя.

**8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

8.1. Договор прекращает свое действие только после исполнения Сторонами всех обязательств.

8.2. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон или в инициативном порядке при условии письменного уведомления соответствующей Стороны не позднее, чем за 5 дней до начала даты мероприятия, указанной в заявке.

8.3. При расторжении Договора Стороны должны завершить все [взаиморасчеты](http://pandia.ru/text/category/vzaimnie_rascheti/).

**10. АДРЕСА, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ, ПОДПИСИ СТОРОН**

# ИСПОЛНИТЕЛЬ ЗАКАЗЧИК

|  |  |
| --- | --- |
| ОГБУ «МФЦ»  Адрес: 679000, ЕАО, г. Биробиджан  Проспект 60-летия СССР, 12а  р/сч.: 40601810400001001023  в УФК по ЕАО отделение Биробиджан  ИНН:7901530648  БИК:049923001  КПП 790101001  л/с 20786Э44050 в УФК по ЕАО  Тел.: (42622) 4 04 37, (42622) 4 0256    Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.А. Андреева  м.п. |  |

Приложение № 1 к Договору №\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

**Заявка на услуги конферентных и выставочных мероприятий в ОГБУ «МФЦ»**

**Реквизиты организации «Заказчика»:**

Наименование организации (полное)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса (юр. и почтовый, фактический)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номера телефона, факса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН/КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расчетный счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Организатор конференции:**

Наименование организации, (компании)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цель, тема мероприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид мероприятия: конференция

презентация

семинар

тренинг

выставка

другое \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Время проведения мероприятия, количество часов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество участников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество столов : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оборудование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Бытовые приборы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма оплаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(оплату гарантируем)

Примечания (иные пожелания)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственное лицо (телефон)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заказчик /подпись/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

м.п.