Источник: https://belforma.net/договоры/Договор_на_организацию_мероприятия с возможностью скачать типовой образец в формате PDF (Adobe Reader).

Договор на организацию мероприятия

Договор N _____ на организацию мероприятия

Н

город _____ _____ 20____ г.

_____,
(наименование юридического лица,)
именуемое Исполнитель, в лице директора _____,
действующего на основании устава, и _____,
(наименование юридического лица,)
именуемое Заказчик, в лице директора _____,
действующего на основании устава, заключили договор, в соответствии с которым:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель оказывает Заказчику услугу по организации и проведению корпоративного мероприятия (далее - мероприятие), а Заказчик принимает и оплачивает услугу.

1.2. Наименование мероприятия: _____

1.3. Дата проведения мероприятия: _____

1.4. Время начала мероприятия: _____

1.5. Время окончания мероприятия: _____

1.6. Место проведения мероприятия: _____

1.7. Адрес проведения мероприятия: _____

1.8. В состав услуг Исполнителя включаются:

1.8.1. Обеспечение разработки программы и сценария мероприятия. Программа и сценарий

мероприятия, согласованные Заказчиком, являются приложениями к договору.

1.8.2. Определение исполнителей программы. Проведение предварительных переговоров с исполнителями программы.

1.8.3. Обеспечение технического и бытового райдера <*> исполнителей программы.

1.8.4. Доставка исполнителей программы к месту проведения мероприятия и обратно.

1.8.5. Иные действия: _____.

1.9. В рамках исполнения договора Заказчик поручает, а Исполнитель обязуется совершить сделки и иные действия, направленные на оказание услуги по организации мероприятия, от своего имени, но за счет Заказчика, в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь, регулирующим договор комиссии.

1.10. Данный договор является смешанным. Исполнитель по договору является одновременно Комиссионером, а Заказчик - Комитентом.

1.11. Услуга в объеме, указанном в п. 1.8 договора, оказывается Исполнителем лично. Исполнитель, выступающий в качестве Комиссионера имеет право заключать договор субкомиссии.

1.12. По сделкам, совершенным Комиссионером (Исполнителем) с третьими лицами, приобретает права и исполняет обязанности Комиссионер (Исполнитель).

1.13. Цена сделок, заключаемых Комиссионером (Исполнителем) в интересах Комитента (Заказчика) и направленных на организацию мероприятия, включая суммы налогов, сборов и иных обязательных платежей, ограничивается общей суммой _____. Комиссионер (Исполнитель) вправе заключать сделки на сумму, превышающую указанную в данном пункте, только на основании письменного согласия Комитента (Заказчика).

1.14. Условия заключаемых сделок, существенные для Комитента (Заказчика), оформляются письменно в виде приложений к договору, подписываются обеими сторонами и являются неотъемлемыми частями договора. Если какие-либо требования Комитента (Заказчика) не оговорены в приложении, то форма их реализации передается на усмотрение Комиссионера (Исполнителя) и не является причиной для отказа от приемки услуги и отчета Комиссионера.

1.15. Решение текущих вопросов по исполнению договора возлагается на уполномоченных лиц Исполнителя (Комиссионера) и Заказчика (Комитента).

1.16. Список уполномоченных лиц Заказчика (Комитента): _____.

1.17. Список уполномоченных лиц Исполнителя (Комиссионера): _____.

1.18. Договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует до _____.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Исполнитель (Комиссионер) обязан:

2.1.1. Оказать услугу в согласованном с Заказчиком объеме к установленному сроку.

2.1.2. Представить Заказчику программу мероприятия в срок до _____ для согласования. Программа мероприятия, согласованная Заказчиком, является приложением к договору.

2.1.3. Представить Заказчику технический и бытовой райдеры исполнителей программы мероприятия в срок до _____.

2.1.4. Письменно согласовать с Комитентом (Заказчиком) цену сделок, заключаемых по поручению Комитента (Заказчика) и связанных с оказанием услуги по организации мероприятия.

2.1.5. При заключении сделок, связанных с оказанием услуги по организации мероприятия, предусмотреть:

2.1.5.1. Существенные условия, установленные действующим законодательством Республики Беларусь для договоров определенных видов;

2.1.5.2. Ответственность обеих сторон в виде пени (штрафа) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору;

2.1.5.3. Существенные условия по требованию Комитента (Заказчика);

2.1.6. Письменно известить Заказчика (Комитента) о наличии обстоятельств, препятствующих надлежащему исполнению договора, в течение ____ рабочих дней с момента их возникновения и письменно согласовать с Заказчиком (Комитентом) изменение условий исполнения договора.

2.1.7. Воздерживаться от совершения действий, которые могут повлечь причинение имущественного ущерба либо вреда деловой репутации Заказчика (Комитента).

2.1.8. Обеспечить соблюдение работниками Исполнителя и иными привлеченными к организации и проведению мероприятия лицами норм противопожарной безопасности и правил техники безопасности по месту проведения мероприятия.

2.1.9. Информировать Заказчика (Комитента) о ходе исполнения договора.

2.1.10. В течение ____ рабочих дней после окончания мероприятия направить Комитенту (Заказчику) отчет. В отчете Комиссионера указать:

2.1.10.1. сведения о заключенных сделках (наименование стороны по сделке, дата и N договора (иного документа), предмет договора, сумма договора);

2.1.10.2. сведения о расходах Комиссионера, произведенных в связи с исполнением поручения Комитента (наименование расхода, дата и N платежного документа, сумма расхода);

2.1.10.3. сумму основного комиссионного вознаграждения Комиссионера;

2.1.10.4. сумму дополнительного вознаграждения Комиссионера за делькредере;

2.1.10.5. стоимость услуг, оказанных Заказчику Исполнителем лично.

2.1.11. Отчет Комиссионера одновременно является актом сдачи-приемки оказанных услуг.

2.1.12. Сохранять коммерческую тайну Заказчика (Комитента), ставшую известной Исполнителю (Комиссионеру) при исполнении договора, и использовать сведения, содержащие коммерческую тайну, только в целях, имеющих отношение к исполнению договора.

2.2. Исполнитель (Комиссионер) имеет право:

2.2.1. Отложить начало оказания услуги до момента поступления предварительной оплаты (аванса). Начало оказания услуги отодвигается соразмерно просрочке Заказчика (Комитента) в перечислении денежных средств.

2.2.2. Отложить (приостановить) оказание услуги до момента предоставления Заказчиком документов, информации, данных и материалов, необходимых Исполнителю для оказания услуги. Срок оказания услуги отодвигается соразмерно просрочке Заказчика в предоставлении документов, информации,

данных и материалов.

2.3. Заказчик (Комитент) обязан:

2.3.1. Своевременно сообщить Комиссионеру (Исполнителю) в письменном виде существенные условия сделок, заключаемых Комиссионером (Исполнителем) в связи с оказанием услуги по организации мероприятия.

2.3.2. Своевременно предоставить Исполнителю документы, информацию и материалы, необходимые для оказания услуги.

2.3.3. Получить все необходимые и достаточные разрешения для проведения мероприятия.

2.3.4. Принять и подписать отчет Комиссионера (акт сдачи-приемки оказанной услуги) в течение ____ рабочих дней после его получения и направить его Комиссионеру (Исполнителю).

2.3.5. Письменно сообщить Комиссионеру (Исполнителю) об имеющихся возражениях по отчету Комиссионера (акту сдачи-приемки оказанных услуг) в течение ____ рабочих дней после получения отчета.

2.3.6. Оплатить услугу, основное комиссионное вознаграждение и дополнительное вознаграждение за делькредере в соответствии с установленным порядком расчетов.

2.3.7. Возместить Комиссионеру расходы по исполнению договоров с третьими лицами, любые иные расходы, связанные с заключением сделок, направленных на организацию и проведение мероприятия.

2.3.8. В случае принятия решения об отмене мероприятия возместить Комиссионеру фактически произведенные расходы и оплатить фактически оказанные услуги.

2.4. Заказчик (Комитент) имеет право:

2.4.1. Давать Исполнителю правомерные, осуществимые и конкретные указания по организации и проведению мероприятия.

2.4.2. Отказаться от исполнения договора в случае принятия решения об отмене мероприятия, письменно уведомив об этом Исполнителя.

2.4.3. Получать от Исполнителя (Комиссионера) информацию о ходе исполнения договора.

2.4.4. Получать от Комиссионера копии документов, подтверждающих расходы по исполнению договора.

3. Цена договора

3.1. Цена договора состоит из стоимости услуги Исполнителя по организации мероприятия, основного комиссионного вознаграждения и дополнительного вознаграждения за делькредере.

3.2. Стоимость услуг по организации мероприятия составляет: _____.

3.3. Комиссионное вознаграждение за заключенные сделки составляет: _____.

3.4. Вознаграждение за делькредере составляет: _____.

4. Расчеты по договору

4.1. Расчеты между сторонами производятся в белорусских рублях банковским переводом на основании платежных инструкций.

4.2. Заказчик перечисляет Исполнителю стоимость услуг авансовым платежом в течение ____ банковских дней после дня подписания договора.

4.3. Комитент (Заказчик) перечисляет Комиссионеру (Исполнителю) комиссионное вознаграждение и дополнительное вознаграждение за делькредере в течение ____ банковских дней после принятия отчета Комиссионера (акта сдачи-приемки оказанной услуги).

4.4. Если третье лицо, заключившее сделку с Комиссионером (Исполнителем), не исполнит обязательства по сделке, повлиявшие на качество организации мероприятия, Комиссионер (Исполнитель) лишается права на получение дополнительного вознаграждения за делькредере.

4.5. Комитент (Заказчик) возмещает Комиссионеру (Исполнителю) расходы по исполнению поручения в течение ____ банковских дней после получения отчета Комиссионера и подписания его Комитентом.

5. Ответственность сторон

5.1. Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком (Комитентом) за утрату, недостачу или повреждение имущества Заказчика (Комитента) или переданных Исполнителю (Комиссионеру) документов в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

5.2. За просрочку оказания услуги по организации и проведению мероприятия Исполнитель уплачивает

Заказчику пеню в размере 0,1% от (выбрать):

стоимости услуги;

суммы основного комиссионного вознаграждения за каждый день просрочки.

5.3. За просрочку представления отчета Комиссионер (Исполнитель) уплачивает Комитенту (Заказчику) пеню в размере 0,1% основного комиссионного вознаграждения за каждый день просрочки.

5.4. За просрочку платежа виновная сторона уплачивает другой стороне пеню в размере 0,1% от суммы несвоевременно перечисленных денежных средств за каждый день просрочки.

5.5. Уплата неустойки и возмещение убытков не освобождает стороны от исполнения обязательств по договору.

6. Разрешение споров

6.1. В случае возникновения споров стороны направляют друг другу претензии в письменном виде. Срок рассмотрения претензии - 10 (десять) календарных дней после даты получения претензии.

6.2. Если стороны не достигнут соглашения, споры передаются на рассмотрение в хозяйственный суд.

7. Обстоятельства непреодолимой силы

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по договору, если оно является следствием действия чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств (непреодолимой силы).

7.2. Сторона, попавшая под влияние обстоятельств непреодолимой силы, обязана уведомить о них другую сторону в течение 3 (трех) календарных дней со дня наступления таких обстоятельств. Факт наступления указанных обстоятельств и их продолжительность подтверждаются документом, выданным Белорусской Торгово-промышленной палатой.

7.3. Сторона, не уведомившая или несвоевременно уведомившая другую сторону о наступлении обстоятельств непреодолимой силы, лишается права ссылаться на их наступление.

7.4. Если обстоятельства непреодолимой силы продолжаются свыше одного месяца и делают невозможным исполнение договора, Исполнитель (Комиссионер) возвращает Заказчику (Комитенту) полученные от него денежные средства за вычетом стоимости фактически оказанных услуг, произведенных расходов и комиссионного вознаграждения пропорционально выполненной части

поручения Комиссионера (Заказчика).

8. Прочие условия

8.1. В случае изменения наименования, юридического или почтового адреса, банковских реквизитов, смены директора, лиц, уполномоченных на представление интересов, сторона, у которой произошли изменения, обязана в течение ____ рабочих дней после даты принятия соответствующего решения письменно уведомить другую сторону.

8.2. Стороны признают юридическую силу документов и информации, переданных посредством факсимильной связи, при условии подтверждения оригиналами документов, направленными почтовой связью.

8.3. Изменения и дополнения в договор вносятся путем заключения дополнительного соглашения.

8.4. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых находится у Комиссионера, а второй - у Заказчика.

8.5. В вопросах, неурегулированных договором, стороны руководствуются законодательством Республики Беларусь.

9. Приложения к договору

9.1. Программа мероприятия, согласованная Заказчиком.

9.2. Сценарий мероприятия, согласованный Заказчиком.

10. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон

Исполнитель (Комиссионер):	Заказчик (Комитент):
Юридический адрес:	Юридический адрес:
Банковские реквизиты:	Банковские реквизиты:
УНП _____	УНП _____
Телефон: _____	Телефон: _____

Директор	Директор
_____	_____
(_____)	(_____)

Отчет Комиссионера (акт сдачи-приемки оказанных услуг) по договору N _____ от _____

город _____ _____ 20____ г.

_____,
(наименование юридического лица,)
именуемое Исполнитель, в лице директора _____,
действующего на основании устава, и _____,
(наименование юридического лица,)
именуемое Заказчик, в лице директора _____,
действующего на основании устава, утверждает отчет Комиссионера, в соответствии с которым:

1. Комиссионер (Исполнитель) от своего имени, но по поручению Комитента (Заказчика) и за его счет заключил сделки, направленные на организацию и проведение мероприятия Комитента (Заказчика) в соответствии с договором N _____ от _____:

Наименование стороны по сделке	N и дата договора или другого документа	Предмет договора	Цена договора

Сумма основного комиссионного вознаграждения, причитающаяся Комиссионеру, составляет _____.
(цифрами и прописью)

Сумма комиссионного вознаграждения за делькредере, причитающаяся Комиссионеру, составляет _____.
(цифрами и прописью)

2. С целью исполнения договора N _____ от _____ Комиссионер (Исполнитель) произвел расходы:

Наименование расхода	N и дата платежного документа	Сумма расхода

Сумма расходов, понесенных Комиссионером и подлежащих возмещению Комитентом, составляет _____.
(цифрами и прописью)

3. Отчет является актом сдачи-приемки оказанных услуг по договору N _____ от _____. Услуги оказаны Исполнителем (Комиссионером) в полном объеме и соответствуют условиям договора. Стороны не имеют взаимных претензий.

Стоимость оказанных услуг составляет _____.
(цифрами и прописью)

Перечислено Комитентом (Заказчиком) Комиссионеру (Исполнителю) _____.
(цифрами и прописью)

Сумма к оплате Комитентом (Заказчиком) составляет _____ _____.
(цифрами и прописью)

Отчет Комиссионера (акт сдачи-приемки оказанных услуг) составлен в двух экземплярах по одному для каждой из сторон.

Комиссионер (Исполнитель):	Комитент (Заказчик):
Юридический адрес:	Юридический адрес:
Банковские реквизиты:	Банковские реквизиты:
УНП _____	УНП _____
Телефон: _____	Телефон: _____
Директор	Директор
_____	_____
(_____)	(_____)

<*> Технический райдер - документ, содержащий перечень технического оборудования, требуемого для выступления, а также информацию о специалистах, необходимых для обслуживания оборудования, и о возможности использования пиротехнических средств.

Бытовой райдер - документ, содержащий перечень требований в быту (в том числе к питанию, охране и способу передвижения), предъявляемых исполнителем программы к организатору мероприятия.