

АГЕНТСКИЙ ДОГОВОР №

г. Киров

“ ___ ” _____ 202_ г.

ООО «Вятская Печать», именуемое в дальнейшем “**Исполнитель**” в лице директора Сунцовой Светланы Александровны, действующей на основании Устава, с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем “**Агент**”, с другой стороны, в лице _____, действующего на основании _____, (совместно именуемые “**Стороны**”), заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

В соответствии с настоящим договором **Исполнитель** поручает, а **Агент** обязуется от своего имени и своими силами осуществлять оказание услуг по приему на своих приемных пунктах заказов на изготовление **Исполнителем** мастичных печатей с воспроизведением государственного герба Российской Федерации по системам сертификации «ПечатьСерт» (далее, **Изделий**).

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Агент обязуется:

- 2.1.1. Силами своих сотрудников и на своих площадях принимать заказы от клиентов и выдавать им изготовленные **Исполнителем Изделия**.
- 2.1.2. Самостоятельно принимать решение в отношении права клиента использовать заказанную им печать, руководствуясь законодательными актами, действующими на территории месторасположения **Агента**.
- 2.1.3. Инструктировать клиентов по правилам эксплуатации **Изделий**, производимых **Исполнителем**.
- 2.1.4. Принимать оплату от клиентов за предоставленные услуги.
- 2.1.5. При приеме заказов обеспечить получение от клиента всей информации, необходимой **Исполнителю** для исполнения работ.
- 2.1.6. При необходимости проводить согласование с клиентом оригинал-макета печати, соблюдать при этом сроки, согласованные с **Исполнителем**.
- 2.1.7. Рассматривать и принимать рекламации от клиентов на **Изделия**, при условии соблюдения клиентом правил эксплуатации.
- 2.1.8. Информировать клиентов об информационных и рекламных материалах, предоставляемых **Исполнителем**.
- 2.1.9. Соблюдать права **Исполнителя** на принадлежащие ему торговые марки и другие объекты интеллектуальной собственности.

2.2. Исполнитель обязуется:

- 2.2.1. Осуществлять изготовление заказанной продукции (печатей, штампов), комплектацию заказов оснасткой.
- 2.2.2. Осуществлять контроль качества и обеспечивать сроки выполнения заказов.
- 2.2.3. Обеспечивать лицензионную поддержку.

- 2.2.4. Осуществлять ведение архива и необходимой рабочей документации.
- 2.2.5. Предоставлять **Агенту** информационные и рекламные материалы по оказываемым услугам.

3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

- 3.1. Стоимость услуг **Исполнителя** по изготовлению **Изделий** определяется текущими расценкам, установленными **Исполнителем** для агентов.
- 3.2. **Агент** осуществляет 100% предоплату стоимости работ путем внесения наличных денежных средств в кассу **Исполнителя**, либо в безналичном порядке, перечислением на расчетный счет **Исполнителя**.
- 3.3. **Исполнитель** отпускает **Агенту** готовое **Изделие** после получения оплаты на свой расчетный счет или в кассу (при внесении оплаты наличными).
- 3.4. **Агент** в праве устанавливать отпускные цены на **Изделия Исполнителя** по своему усмотрению.
- 3.5. **Исполнитель** имеет право на изменение расценок на выполняемые работы и оказываемые услуги.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 4.1. **Исполнитель** несет полную ответственность перед клиентами за качество и своевременное изготовление **Изделий** и обеспечивает клиентов **Агента** обслуживанием в соответствии со своими гарантийными обязательствами и действующим законодательством.
- 4.2. Расторжение настоящего Договора не снимает ответственности **Исполнителя** перед клиентами, осуществившими свой заказ на изготовление продукции через **Агента**.
- 4.3. **Агент** не несет ответственности за качество изготовленной продукции **Исполнителя**.
- 4.4. В случае если по вине одной из **Сторон** будет допущена ошибка в печати или штампе, заключающаяся в написании названия предприятия, регистрационного номера, и иных реквизитах, отраженных на печати, виновная сторона оплачивает расходы, связанные с изготовлением новой печати.
- 4.5. **Исполнитель** не требует от **Агента** предоставлять подтверждение разрешения на использование клиентом в печати каких-либо изображений.
Исполнитель не несет ответственности ни перед **Агентом**, ни перед его клиентом, ни перед третьими лицами за последствия использования в печати клиента имеющихся изображений.
- 4.6. Все неурегулированные вопросы по настоящему Договору разрешаются в установленном Законодательством порядке.
- 4.7. **Форс-мажор**
Ни одна из **Сторон** не является ответственной перед другой за задержку или нарушение обязательств, если они вызваны забастовкой, волнениями, пожаром, наводнением, и другими стихийными бедствиями, не подлежащими контролю этой стороны.

Данная **Сторона** должна немедленно письменно или телефонограммой уведомить другую о таких условиях. **Сторона** должна возобновить свою деятельность, как только это станет возможным, о чем обязана уведомить противоположную **Сторону**.

5. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

- 5.1. **Стороны** обязуются принять все меры, обеспечивающие соблюдение конфиденциальности информации, содержащейся в настоящем Договоре.
- 5.2. **Стороны** обязуются не использовать и не раскрывать третьим лицам любую конфиденциальную информацию, касающуюся деятельности и продукции другой **Стороны**.

6. ПОРЯДОК ПРОДЛЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

- 6.1. Срок действия настоящего Договора составляет 1 (один) год и устанавливается с момента подписания его обеими сторонами.
- 6.2. Договор действует на тех же условиях еще 1 (один) год, если ни одна из сторон не заявила об обратном не позднее 1 (одного) месяца до срока его окончания.
- 6.3. Все изменения, дополнения к настоящему Договору действительны и являются неотъемлемой частью настоящего Договора в том случае, если они оформлены письменно и подписаны уполномоченными представителями **Сторон**.
- 6.4. **Стороны** имеют право расторгнуть настоящий Договор по взаимному соглашению, предварительно письменно оповестив другую сторону не менее чем за 1 (один) месяц, в случае отсутствия материальной заинтересованности в исполнении данного поручения.
- 6.5. В случаях, не предусмотренных настоящей статьей, расторжение Договора происходит в установленном действующим законодательством РФ порядке.

7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ ВОПРОСОВ

- 7.1. В случае возникновения споров по настоящему Договору **Стороны** примут меры к их разрешению путем переговоров.
- 7.2. В случае не достижения **Сторонами** согласия в результате переговоров споры разрешаются на основании действующего законодательства Российской Федерации в Арбитражном суде г. Москвы.

8. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

- 8.1. Настоящий Договор вступает в силу и становится обязательным для **Сторон** с момента его подписания уполномоченными представителями **Сторон**.
- 8.2. После подписания настоящего Договора вся предыдущая переписка, переговоры и документы между **Сторонами** по вопросам, являющимся предметом настоящего Договора, теряют силу.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 9.1. **Стороны** гарантируют друг другу, что они зарегистрированы и осуществляют свою деятельность в установленном законом порядке.
- 9.2. **Стороны** обязуются незамедлительно извещать друг друга об изменениях своих юридических адресов, банковских реквизитов и телефонов (факсов).
- 9.3. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из **Сторон**.

10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

10.1. Исполнитель:

Общество с ограниченной ответственностью
«Вятская Печать»
ИНН 4345472604, КПП 434501001, ОГРН 1174350015883
Юридический адрес: 610000 г. Киров, ул. Ленина, 65
Фактический адрес: 610020 г. Киров, ул. Карла Либкнехта, 67, пом. 1014
р/с 40702810927000007075 в КИРОВСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ №8612 ПАО
СБЕРБАНК
к/с 30101810500000000609 БИК 043304609,
Тел: (8332) 64-13-99
e-mail: support@pgraph.ru
сайт: www.pgraph.ru

10.2. АГЕНТ:

_____, ИНН _____ / КПП _____
Юрид.адр.: _____
Факт.адрес: _____
Р./сч. _____
К./сч. _____, БИК _____
Телефон/факс: _____

От ИСПОЛНИТЕЛЯ

Директор

ООО «Вятская Печать»

От АГЕНТА

Сунцова С.А.

М. П.

М. П.