

# Договор № \_\_\_\_\_

г. Москва

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

**Заказчик:** ООО «Компания Заказчика» в лице генерального директора Фамилия Имя Отчество, действующего на основании устава,

**Исполнитель:** ООО «Компания Исполнителя», в лице генерального директора Фамилия Имя Отчество, действующего на основании устава,

совместно именуемые Стороны, заключили договор (далее — *Договор*) о следующем:

## 1. Предмет Договора

- 1.1. Исполнитель обязуется выполнять работы и оказывать услуги по заданиям Заказчика, а Заказчик обязуется принимать и оплачивать их.

## 2. Заказы

- 2.1. Договор является рамочным. Стороны согласуют объём, срок и порядок выполнения заданий путём подписания заказов к Договору (далее — *Заказы*).
- 2.2. Заказчик вправе изменять задание по Договору. При этом Исполнитель вправе изменить стоимость и срок выполнения задания. Стороны оформляют такие изменения с помощью дополнительного соглашения.
- 2.3. Если стоимость работ/услуг меньше 10 000 (десяти тысяч) рублей, Стороны могут оформить задание без подписания Заказа. В этом случае задание считается согласованным Сторонами, если Заказчик оплатил счёт Исполнителя, в котором содержится перечень работ/услуг, их стоимость и срок выполнения.

## 3. Материалы

- 3.1. Заказчик обязан предоставлять Исполнителю информацию и материалы (далее — *Материалы*), необходимые для выполнения задания. Материалы должны быть достоверными и полностью отвечать запросу Исполнителя.
- 3.2. Если Заказом не предусмотрено иное, Заказчик обязан предоставить Исполнителю Материалы в течение 1 (одного) рабочего дня после получения запроса.
- 3.3. Заказчик вправе отказать Исполнителю в предоставлении Материалов, если посчитает, что Материалы не нужны для выполнения Заказа. Отказ должен быть оформлен в письменном виде.
- 3.4. При отказе Заказчика от предоставления Материалов Исполнитель обязан выполнять задание, исходя из имеющейся информации. Риск ненадлежащего выполнения задания из-за отсутствия информации у Исполнителя несёт Заказчик.

\_\_\_\_\_/ФИО Исполнителя/

\_\_\_\_\_/ФИО Заказчика/

#### 4. Представители и субподрядчики

- 4.1. Стороны назначают своих представителей для решения вопросов, возникающих по Договору (*далее — Представители*).
- 4.2. Стороны указывают контактные данные Представителей по конкретным работам/услугам в соответствующем Заказе.
- 4.3. Сторона вправе учитывать только информацию, поступившую от Представителя другой Стороны. Сторона вправе игнорировать информацию от других лиц или просить Представителей подтвердить её.
- 4.4. Исполнитель вправе привлекать для выполнения работ/услуг третьих лиц без согласования с Заказчиком. При этом Исполнитель несёт перед Заказчиком ответственность за качество работ/услуг привлечённых лиц.

#### 5. Финансовые условия

- 5.1. Стороны согласуют стоимость работ/услуг и порядок расчётов по Договору в Заказе.
- 5.2. Стоимость работ/услуг по Договору **не облагается НДС в связи с применением Исполнителем упрощённой схемы налогообложения**.
- 5.3. Расчёты по Договору производятся в рублях путем перечисления денежных средств на расчётный счёт Стороны, указанный в реквизитах Договора.
- 5.4. Обязательства по оплате считаются выполненными с момента поступления денежных средств на корреспондентский счёт банка получателя.

#### 6. Сдача и приёмка

- 6.1. После выполнения работ/услуг по Заказу Исполнитель направляет Заказчику:
  - результат работ/услуг (*далее — Результат*);
  - акт сдачи-приёмки (*далее — Акт*).
- 6.2. В течение 5 (пяти) дней с момента получения Акта Заказчик обязуется принять Результат, подписав Акт и передав его Исполнителю, или направить мотивированный отказ, сообщив Исполнителю о необходимости исправлений.
  - 6.2.1. Под исправлениями Стороны понимают приведение Результата в соответствие с требованиями задания.
  - 6.2.2. Доработка Результата, исходя из новых данных и требований Заказчика, которые не были указаны в Задании, не является исправлением. Такие доработки выполняются за отдельную плату на основании нового Задания.
- 6.3. Стороны согласуют объём и срок исправлений в акте об исправлениях. Исполнитель вносит исправления за свой счёт. Срок исправлений входит в общий срок выполнения Задания.
- 6.4. Если по истечении установленного для приёмки срока Исполнитель не получит подписанный Акт или мотивированный отказ, Задание считается выполненным надлежащим образом и принятыми Заказчиком в полном объёме.
- 6.5. Заказ может предусматривать:
  - отчёт об оказании услуг вместо Результата;

\_\_\_\_\_/ФИО Исполнителя/

\_\_\_\_\_/ФИО Заказчика/

- несколько этапов выполнения задания и промежуточные Акты;
- иные особенности сдачи-приёмки работ/услуг.

В этом случае Стороны применяют положения данного раздела с учётом содержания конкретного Заказа.

## 7. Интеллектуальная собственность

- 7.1. Если в ходе выполнения работ или оказания услуг Исполнитель создаст результат интеллектуальной деятельности (*далее — РИД*), Исполнитель обязан передать Заказчику исключительное право на него.
- 7.2. Исключительное право на РИД переходит к Заказчику с момента наступления последнего из следующих событий:
- стороны подписали Акт к Заказу, в рамках которого создан РИД;
  - Заказчик в полном объёме оплатил стоимость работ/услуг, в рамках которых создан РИД.
- 7.3. Вознаграждение Исполнителя за отчуждение исключительного права на РИД включено в стоимость работ/услуг и составляет **10%** от него.
- 7.4. Заказчик гарантирует, что имеет все необходимые права на предоставление и использование Материалов, которые передаёт Исполнителю для выполнения Задания.
- 7.5. Стоимость работ/услуг не включает стоимость прав на использование Материалов, которые Заказчик должен получить у третьих лиц. Заказчик обязан получить права на использование Материалов до передачи их Исполнителю.
- 7.6. Исполнитель гарантирует, что факт отчуждения РИД не нарушает права третьих лиц и не существует обстоятельств, дающих возможность третьим лицам предъявить к Заказчику требования или претензии в отношении РИД.
- 7.7. Стороны могут предусматривать в Заказах особенности взаимодействия в отношении интеллектуальной собственности.

## 8. Конфиденциальная информация

- 8.1. Стороны признают конфиденциальной и обязуются не разглашать следующую информацию:
- содержание Договора и Заказов;
  - Материалы;
  - Результаты;
  - переписку по Договору, если она помечена грифом «конфиденциально».
- 8.2. Конфиденциальной информацией не считаются: общедоступная информация; информация, подлежащая представлению в государственные органы в силу предписаний законодательства; информация, ставшая известной Стороне из других источников до или после получения от другой Стороны.
- 8.3. Исполнитель вправе передавать конфиденциальную информацию по Договору своим сотрудникам и подрядчикам, которые участвуют в выполнении Задания.

\_\_\_\_\_/ФИО Исполнителя/

\_\_\_\_\_/ФИО Заказчика/

8.4. Исполнитель обязан обеспечить режим конфиденциальности при передаче информации своим сотрудникам и подрядчикам, в том числе путем введения режима коммерческой тайны.

8.5. Исполнитель вправе упоминать в презентационных и рекламных материалах:

- наименование Заказчика;
- логотип и (или) товарный знак Заказчика;
- перечень работ/услуг по Заказам.

Эти сведения не являются конфиденциальной информацией.

Исполнитель вправе демонстрировать в вышеуказанных целях Результаты, но в объёме, отдельно согласованном с Заказчиком.

## 9. Ответственность

9.1. При несвоевременном и/или ненадлежащем выполнении Заказчиком принятых обязательств, сроки выполнения работ/услуг по Договору автоматически увеличиваются на срок задержки выполнения Заказчиком своих обязательств.

9.2. Если Исполнитель нарушает срок выполнения своих обязательств по Договору, Заказчик вправе потребовать пени в размере 0,1% (одной десятой) процента за каждый рабочий день просрочки, но не более 30% (тридцати) процентов от стоимости работ/услуг в рамках Заказа.

9.3. Если Заказчик нарушает срок оплаты, Исполнитель имеет право потребовать пени в размере 0,1% (одной десятой) процента за каждый рабочий день просрочки, но не более 30% (тридцати) процентов от стоимости работ/услуг в рамках Заказа.

9.4. Пеня должны быть выплачены в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения требования.

9.5. Если Исполнитель отказывается от выплаты пени, Заказчик вправе удержать их из следующей оплаты. Если Заказчик отказывается от выплаты пени, Исполнитель вправе приостановить выполнение Заказа.

9.6. При разглашении конфиденциальной информации Сторона-нарушитель должна возместить реальный ущерб, нанесённый другой (пострадавшей) Стороне, но не более стоимости работ/услуг в рамках Заказа.

9.7. Ответственность Сторон ограничена стоимостью работ/услуги по Заказу, в рамках которого допущено нарушение.

## 10. Обстоятельства непреодолимой силы

10.1. Ни одна из Сторон не будет нести ответственность за полное или частичное неисполнение своих обязательств по Договору, если оно будет следствием обстоятельств непреодолимой силы (далее — *Обстоятельства*): пожар, наводнение, землетрясение и другие стихийные бедствия, военные операции, блокады, пандемия, ограничения экономического и политического характера, которые Стороны не могли предвидеть и/или предотвратить.

10.2. Сторона, которая не может исполнить обязательства из-за наступления Обстоятельств, имеет право отложить исполнение на срок не более 30 (тридцати)

\_\_\_\_\_/ФИО Исполнителя/

\_\_\_\_\_/ФИО Заказчика/

календарных дней. При этом она должна не позднее 2 (двух) календарных дней с момента наступления Обстоятельств:

- сообщить об этом другой Стороне;
- документально подтвердить наступление Обстоятельств;
- назвать новый предполагаемый срок исполнения обязательств.

Если это не будет сделано, Сторона не имеет права ссылаться на Обстоятельства для освобождения от ответственности за неисполнение обязательств.

- 10.3. Если Обстоятельства и/или их последствия действуют более 30 (тридцати) календарных дней, Стороны должны договориться о приемлемом способе исполнения обязательств или расторжении Договора.

## 11. Споры

- 11.1. При возникновении разногласий Стороны обязуются урегулировать их в досудебном порядке путём направления письменной претензии. Ответ на претензию предоставляется в срок не более 30 (тридцать) календарных дней с момента получения претензии.
- 11.2. При невозможности досудебного урегулирования спора Стороны обращаются в Арбитражный суд г. Москвы.

## 12. Документооборот и коммуникации

- 12.1. Стороны признают надлежащим подписание Договора, Заказов, Актов, Дополнительных соглашений к нему путем обмена отсканированными копиями по электронной почте.
- 12.2. Стороны признают надлежащим согласование всех текущих рабочих вопросов в связи с исполнением Договора, в том числе направление писем, запросов передачу и согласование Результатов,, и других сообщений, по электронной почте.
- 12.3. Адреса электронной почты Сторон:  
Заказчик: \_\_\_\_\_  
Исполнитель: \_\_\_\_\_
- 12.4. При изменении своих реквизитов, указанных в Договоре, Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в течение 3 (трёх) рабочих дней. В случае уведомления нарушившая Сторона несёт риск последствий, связанных с направлением информации или платежей по некорректным реквизитам и обязана компенсировать последствия другой Стороне.

## 13. Срок действия и условия расторжения

- 13.1. Договор вступает в силу с даты его подписания обеими Сторонами и заключается на неопределённый срок.
- 13.2. Сторона вправе отказаться от Договора в одностороннем порядке, письменно уведомив другую Сторону не позднее 30 (тридцати) календарных дней до даты расторжения.

\_\_\_\_\_/ФИО Исполнителя/

\_\_\_\_\_/ФИО Заказчика/

- 13.3. При расторжении Договора Стороны производят взаиморасчёты. Исполнитель направляет Заказчику акт сверки с указанием выполненных, но не закрытых Актами, работ/услуг по Заказам. Акт сверки согласуется по правилам, предусмотренным для подписания Актов.
- 13.4. Если объём выполненных работ/услуг к моменту расторжения Договора меньше, чем размер полученной предоплаты, Исполнитель производит возврат излишка.
- 13.5. Если объём выполненных работ/услуг к моменту расторжения Договора больше, чем размер полученной предоплаты, Заказчик производит доплату Исполнителю.

#### 14. Реквизиты и подписи

Заказчик	Исполнитель
Наименование организации Юридический адрес ИНН КПП Наименование банка Расчётный счёт Корреспондентский счёт БИК	Наименование организации Юридический адрес ИНН КПП Наименование банка Расчётный счёт Корреспондентский счёт БИК
_____ подпись	_____ подпись

\_\_\_\_\_/ФИО Исполнителя/

\_\_\_\_\_/ФИО Заказчика/

# Заказ № [ ] на техническую поддержку

к договору № [ ] от « [ ] » [ ] 2020 г.

**Заказчик:** ООО «Компания Заказчика» в лице генерального директора Фамилия Имя Отчество, действующего на основании устава,

**Исполнитель:** ООО «Компания Исполнителя», в лице генерального директора Фамилия Имя Отчество, действующего на основании устава,

совместно именуемые Стороны, подписали заказ (далее — *Заказ*) на оказание услуг по технической поддержке и доработке Сайта.

## 1. Термины

**Сайт** — совокупность страниц в едином адресном пространстве (домене) blago.me, содержащих информацию в электронном виде.

**Контент** — информационное наполнение Сайта: тексты, иллюстрации, видео.

**Ошибка** — любое явление, выходящее за рамки нормальной работы Сайта, негативно отражающееся на качестве его работы.

**Критическая ошибка** — ошибка, не позволяющая посетителю Сайта оформить заказ товара, а администратору Сайта — изменить его содержание.

**ПО** — программы, установленные на Хостинге для работы Сайта.

**Программный код** — текст на любом языке программирования, реализующий функционал Сайта.

**CMS** — система управления Сайтом, позволяющая изменять содержание и настройки Сайта. Например, e-mail для уведомлений о заказах или состав меню.

**Хостинг** — размещение файлов, данных и DNS Домена на сервере, имеющем доступ к сети Интернет и поддержка сервисов, отвечающих за работу Сайта.

## 2. Описание и стоимость Услуг

№	Вид	Описание услуги	Стоимость
1	Техническая поддержка	1. Проверка ключевых функций, связанных с поиском, просмотром и заказом товаров. 2. Проверка передачи данных о заказах и остатках товаров из учётных систем на Сайт и с Сайта в учётные системы. 3. Исправление обнаруженных ошибок. 4. Проверка показателей работы сервера и их оптимизация. 5. Взаимодействие с хостинг-провайдером. 6. Установка новых версий ПО. 7. Оценка и повышение скорости работы Сайта.	30 000 рублей в месяц

\_\_\_\_\_/ФИО Исполнителя/

\_\_\_\_\_/ФИО Заказчика/

		8. Консультирование сотрудников Заказчика.	
2	Внесение Контента и доработка, консультации	1. Внесение Контента. 2. Изменение Дизайна и Программного кода.	1 500 рублей в час

### 3. Техническая поддержка

3.1. Исполнитель оказывает следующие услуги:

- техническая поддержка Сайта — ежемесячно в течение срока действия Заказа.
- консультирование Заказчика по работе с Сайтом — по запросу.

3.2. Максимальный объём консультаций сотрудников Заказчика, включенный в стоимость услуг по технической поддержке — 5 (пять) часов в месяц.

3.3. При обнаружении Критических ошибок Исполнитель обязан:

- зарегистрировать ошибку в багтрекере;
- уведомить Заказчика по электронной почте или телефону;
- приступить к устранению в течение 10 (десяти) минут после обнаружения или получения уведомления от Заказчика;
- сообщить Заказчику прогнозируемый срок исправления.

3.4. Максимальное время исправления с момента обнаружения или направления запроса Заказчиком:

- критических ошибок — 12 (двенадцать) часов;
- ошибок — 3 (три) дня.

### 4. Внесение Контента и доработка

4.1. Исполнитель оказывает услуги внесения Контента и доработки Сайта по заданиям Заказчика. Стороны согласуют задания по электронной почте.

4.2. Задания должны содержать чёткие требования Заказчика к результату оказания услуг, не допускающие возможности двоякого толкования.

4.3. Исполнитель ведет учёт часов, затраченных на оказание услуг, в программе Toggl, и выдаёт доступ к ней представителю Заказчика.

### 5. Приёмка услуг и оплата

5.1. Исполнитель еженедельно направляет Заказчику на электронную почту отчёт с данными о действиях в рамках технической поддержки и количестве часов,

\_\_\_\_\_/ФИО Исполнителя/

\_\_\_\_\_/ФИО Заказчика/



затраченных на оказание услуг внесения Контента, доработки Сайта и консультаций по работе с Сайтом **за прошедшую неделю** (далее — *Отчёт*).

- 5.2. Если по истечении **5 (пяти)** дней с даты получения Отчёта Исполнитель не получит мотивированных замечаний, услуги за неделю считаются оказанными в полном объёме, а Отчёт — принятым Заказчиком.
- 5.3. Исполнитель по окончании каждого месяца направляет Заказчику акт об оказании услуг, содержащий данные из Отчётов.
- 5.4. По окончании каждого отчётного месяца Стороны подписывают акт об оказании услуг (далее — Акт) по правилам Договора.
- 5.5. Заказчик оплачивает 100% стоимости услуг по окончанию отчётного месяца в течение **5 (пяти)** рабочих дней с даты подписания Акта.

## 6. Срок действия Заказа

- 6.1. Заказ вступает в силу с момента подписания и действует до **31.12.2020 г.**
- 6.2. Срок действия Заказа автоматически продлевается на следующий год, если не будет прекращён письменным уведомлением любой из Сторон, направленным другой Стороне не ранее чем за 1 месяц до даты окончания действия Заказа.

## 7. Прочие условия

- 7.1. Представители Сторон:
  - со стороны Заказчика: **ФИО, телефон, адрес электронной почты.**
  - со стороны Исполнителя: **ФИО, телефон, адрес электронной почты.**

В случае изменения представителей или их контактных данных Сторона обязана уведомить об этом другую Сторону по электронной почте в течение 2 (двух) рабочих дней до даты изменения данных.

\_\_\_\_\_/ **ФИО Исполнителя/**

\_\_\_\_\_/ **ФИО Заказчика/**