**ДОГОВОР №\_\_\_\_**

г. \_\_\_\_\_\_\_ *[указать город]*

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года

**Заказчик:** Гражданин РФ Иванов Иван Иванович/ Индивидуальный предприниматель Иванов Иван Иванович, 1996 г.р., паспорт 8318 318845, с одной стороны, и

ЛИБО

Общество с ограниченной ответственностью “Ромашка” в лице генерального директора Иванова Ивана Ивановича, действующего на основании Устава,с одной стороны, и

**Подрядчик:** Гражданин РФ Петров Иван Иванович/ Индивидуальный предприниматель Петров Иван Иванович, 1996 г.р., паспорт 8318 318845, с другой стороны,

совместно именуемые «Стороны», заключили договор *(далее – Договор)* о следующем:

1. **Предмет** 
   1. Подрядчик выполняет работы по разработке сайта на сервисе Tilda, расположенном по адресу <https://tilda.cc/> *(далее - Tilda),* а Заказчик принимает и оплачивает их.
2. **Выполнение работ**
   1. Подрядчик выполняет работы на основании задания, которое содержит требования к сайту, изложенного в Приложении №1 к Договору *(далее – Задание)*.
   2. Перед началом выполнения работ Заказчик предоставляет сведения и материалы, необходимые для выполнения работ.
   3. Подрядчик выполняет работы в Tilda в своем аккаунте.
   4. Подрядчик вправе в любое время запрашивать у Заказчика сведения и материалы, необходимые для выполнения работ. Заказчик обязуется предоставить их в течение 1 (одного) календарного дня с момента получения запроса Подрядчика.
   5. Подрядчик вправе для выполнения работ использовать материалы, размещенные третьими лицами на условиях открытой лицензии.
   6. Заказчик контролирует текущее выполнение работ (в том числе задает вопросы) и проверяет результаты по электронной почте/телеграм/Whatsapp/Skype*.[выбрать необходимое(-ые) электронное средство коммуникации]*
3. **Срок выполнения работ**
   1. Подрядчик выполняет работы в течение \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) календарных дней *[указать срок выполнения работ]* с момента внесения Заказчиком предоплаты.
   2. Срок выполнения работ автоматически увеличивается на время просрочки Заказчиком выполнения своих обязательств по Договору (в т.ч. в части предоставления сведений и материалов, ответов на вопросы Подрядчика, приемки работ и др.).
   3. Подрядчик вправе выполнить работы досрочно.
4. **Стоимость и порядок расчетов**
   1. Стоимость работ по Договору составляет \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.*[указать общую стоимость работ]*
   2. Стоимость работ Подрядчика не включает стоимость выбранного тарифа в Tilda.
   3. Заказчик производит оплату стоимости работ в два этапа:
      1. В течение 2 (двух) календарных дней с даты подписания Договора Заказчик осуществляет предоплату в размере \_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей; *[указать размер предоплаты]*
      2. В течение 2 (двух) календарных дней с момента передачи результата работ на аккаунт Заказчика, он оплачивает оставшуюся стоимость в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.*[указать размер неоплаченной части стоимости работ]*
   4. Все расчеты по Договору производятся в российских рублях путем перечисления денежных средств на расчетный счет/ счет/ банковскую карту/ посредством Qiwi Кошелька/ Yandex.Money Подрядчика*. [выбрать подходящий способ оплаты]*
   5. Обязательства по оплате считаются исполненными с момента зачисления денежных средств на расчетный счет/ счет/ банковскую карту/ Qiwi Кошелек/ Кошелек Yandex.Money Подрядчика.*[выбрать способ оплаты, который вы указали в предыдущем пункте]*
5. **Порядок сдачи-приемки работ**
   1. Заказчик до окончания срока выполнения работ должен:
      1. создать аккаунт в Tilda;
      2. оплатить созданный аккаунт исходя из выбранного тарифа в Tilda;
      3. направить Подрядчику информацию о созданном аккаунте (в том числе логин аккаунта).
   2. По окончании выполнения работ Подрядчик демонстрирует Заказчику их результат. После этого Заказчик определяет необходимость доработки.
   3. Под доработкой понимается приведение результата работ в соответствие с требованиями, указанными в Задании, на основании замечаний Заказчика.
   4. В рамках одной доработки все замечания должны содержаться в единых документе/сообщении и не выходить за пределы Задания.
   5. Заказчик вправе инициировать не более 3 (трех) доработок в рамках одного Задания.
   6. Порядок доработки:
      1. В течение 3 (трех) рабочих дней с момента демонстрации результата работ Заказчик направляет Подрядчику замечания к нему и материалы, необходимые для внесения изменений.
      2. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения замечаний и материалов Подрядчик корректирует результат работ и повторно демонстрирует его Заказчику.
   7. Подрядчик считается исполнившим свои обязательства по Договору после передачи результата работ со своего аккаунта на аккаунт Заказчика при условии наступления любого из следующих событий:
      1. у Заказчика нет замечаний к результату работ;
      2. Подрядчик устранил все замечания Заказчика по 3 (трем) доработкам в рамках одного Задания.
   8. Подрядчик передает результат работ со своего аккаунта на аккаунт Заказчика путем нажатия кнопки “передать другому пользователю”. Заказчик должен подтвердить принятие результата работ путем нажатия кнопки “принять”.
6. **Интеллектуальные права**
   1. Если при выполнении работ Подрядчиком будут созданы результаты интеллектуальной деятельности *(далее – РИД)*, Подрядчик передает Заказчику исключительное право на РИД. Вознаграждение за отчуждение исключительного права на РИД включено в стоимость работ по Договору.
   2. Заказчик гарантирует, что будет использовать результат работ с учетом условий пользовательского соглашения Tilda, размещенного по адресу <https://tilda.cc/ru/terms/>.
   3. Заказчик предоставляет Подрядчику право использовать результаты работ в портфолио, информационных материалах Подрядчика \_\_\_\_\_\_.*[при наличии других ресурсов для демонстрации сайта, указать их, например, социальные сети (VK, Facebook, Instagram и др.)]*
7. **Ответственность**
   1. В случае несвоевременного исполнения обязательств по Договору одной из Сторон, другая Сторона вправе потребовать выплатить ей неустойку в размере 0,1% (ноль целых одна десятая процента) от стоимости работ за каждый день просрочки, но не более 10% (десяти процентов).
   2. Стороны гарантируют соблюдение прав третьих лиц при исполнении обязательств по Договору. Каждая Сторона самостоятельно несет ответственность за достоверность и законность информации и материалов, использованных при исполнении обязательств по Договору.
8. **Разрешение споров**
   1. Все споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением Договора, решаются путем переговоров.
   2. Претензионный порядок решения споров является обязательным. Срок ответа на претензию составляет 15 (пятнадцать) календарных дней с момента получения претензии.
   3. В случае невозможности достижения согласия путем переговоров или в претензионном порядке, споры решаются в судебном порядке по месту нахождения ответчика.
9. **Порядок вступления в силу и расторжение договора**
   1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до момента исполнения Сторонами своих обязательств.
   2. Договор может быть расторгнут досрочно:
      1. по соглашению Сторон в любое время;
      2. по инициативе одной из Сторон с письменного уведомления другой Стороны не менее чем за 7 (семь) календарных дней до предполагаемой даты расторжения.
   3. В случае расторжения Договора Подрядчик обязуется передать Заказчику по Акту сдачи-приемки *(далее - Акт)* все результаты работ, созданные, но не принятые к моменту расторжения.
      1. Если стоимость фактически выполненных работ больше размера полученной Подрядчиком предоплаты Заказчик доплачивает Подрядчику разницу в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания Акта.
      2. Если стоимость фактически выполненных работ меньше размера полученной Подрядчиком предоплаты Подрядчик возвращает Заказчику излишне уплаченную сумму в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания Акта.
10. **Обмен информацией и документами**
    1. Договор, приложения и иные документы могут подписываться Сторонами путем обмена отсканированными копиями по электронной почте/телеграм/Whatsapp/Skype *[выбрать необходимое(-ые) электронное средство коммуникации]*.
    2. Оригиналы документов должны быть направлены заказным письмом по почте, курьером или вручены лично после соответствующего запроса Стороны.
    3. Стороны признают надлежащим согласование всех текущих рабочих вопросов в связи с исполнением Договора, в том числе направление писем, запросов, результатов, уточнений, отчетов и других сообщений, по электронной почте/телеграм/Whatsapp/Skype. *[выбрать необходимое(-ые) электронное средство коммуникации]*
    4. Для обмена документами и сообщениями по электронной почте/телеграм/Whatsapp/Skype *[выбрать необходимое(-ые) электронное средство коммуникации]* должны использоваться адреса/логины/телефоны *[выбрать необходимое(-ые) контактное данное]* Сторон, согласованные в Договоре.
11. **Заключительные положения**
    1. Стороны обязуются извещать друг друга о любых изменениях в своих реквизитах в течение 3 (трех) дней с момента такого изменения. В противном случае, сообщения, переданные по адресу, указанному в Договоре, считаются переданными надлежащим образом.
    2. Условия Договора, приложений, дополнительных соглашений, вся информация, полученная в ходе исполнения Договора Сторонами, считается конфиденциальной и не подлежит разглашению или передаче третьим лицам, как в период действия Договора, так и после его завершения.
    3. С даты вступления в силу Договора прекращается действие любых иных соглашений между Сторонами, касающихся условий Договора, если они противоречат Договору.
12. **Реквизиты и подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик** | **Подрядчик** |
| ИП/Физлицо  Иванов Иван Иванович | ИП/Физлицо  Петров Иван Иванович |
| Дата рождения: 31 декабря 1996 г.  Место рождения: Москва  Адрес: ул. Ромашкина, д. 49, кв. 15  Реквизиты: указать номер счета, карты, кошелька  Телефон: +7 (956) 365 32 32  Логин: для Skype  E-mail: Ivanov@mail.ru  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Иванов И.И. | Дата рождения: 31 декабря 1996 г.  Место рождения: Москва  Адрес: ул. Ромашкина, д. 49, кв. 15  Реквизиты: указать номер счета, карты, кошелька  Телефон: +7 (956) 365 32 32  Логин: для Skype  E-mail:Petrov@mail.ru  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Петров И.И. |

ЛИБО

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик** | **Подрядчик** |
| Юридическое лицо  Общество с ограниченной ответственностью “Ромашка” | ИП/Физлицо  Петров Иван Иванович |
| ОГРН 9778995010464  ИНН7771562485  КПП 7762485715  р/с 40810216870223306000  *в* АО АЛЬФА-БАНК  БИК 044525593  К/с: *3*0101810200000000593  *в* ГУ БАНКА РОССИИ ПО ЦФО  E-mail: romashka\_group@inbox.ru  Логин Skype: romashka\_group  Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Иванов И.И*.* | Дата рождения: 31 декабря 1996 г.  Место рождения: Москва  Адрес: ул. Ромашкина, д. 49, кв. 15  Реквизиты: указать номер счета, карты, кошелька  Телефон: +7 (956) 365 32 32  Логин: для Skype  E-mail: Petrov@mail.ru  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Петров И.И*.* |

**Приложение №1 к Договору № \_\_\_ от «» \_\_\_ 2019 года**

г. \_\_\_\_\_\_\_*[указать город]*

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года

**Задание**

*[указать характеристики сайта - бриф]*

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик** | **Подрядчик** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Иванов И.И.  ЛИБО  Генеральный директор ООО «Ромашка»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Иванов И.И. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Петров И.И. |