Общество с ограниченной ответственностью «ИТ-Софт»

109240, Москва, Москворецкая набережная,д.7, стр.1

+7 (495) 988-30-40l itsoft.ru l itsoft@itsoft.ru

СОЗДАНИЕ САЙТОВ I ФИРМЕННЫЙ СТИЛЬ I Лицензии № 114077от 29.09.2013, № 114078 от 29.09.2013

ПРОДВИЖЕНИЕ ИНН/КПП 7709383684/770901001 р/с 40702810600110001272 в ОАО «Банк Москвы»

к/с 30101810500000000219 БИК 044525219

**ДОГОВОР №**

|  |  |
| --- | --- |
| г. Москва | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г. |

ООО «ИТ-Софт», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице Генерального директора Тарасова Игоря Александровича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. **Предмет договора:**
   1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услуги, указанные в п. 1.2. настоящего договора, а Заказчик обязуется оплатить эти услуги.
   2. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя разработку фирменного стиля (далее «Услуги») в соответствии со сметой работ – Приложение №1, являющимся неотъемлемой частью настоящего договора.
   3. Имущественные авторские права на фирменный стиль, разработанный по заданию Заказчика, переходят к Заказчику одновременно с подписанием актов об оказании услуг по каждому этапу работы и оплатой Заказчиком этих этапов.
2. **Права и обязанности сторон:**
   1. Исполнитель и Заказчик обязуются не раскрывать третьим лицам, содержание данного Договора или какой-либо из его частей, а также иной информации, предоставленной или полученной Заказчиком или Исполнителем в ходе работ по данному Договору.
   2. Исполнитель обязан:
      1. Оказать Услуги, описанные в Смете (Приложение №1 к Договору) в соответствии с Заданием на разработку фирменного стиля (Приложение № 2 к Договору), добросовестно, качественно и в срок.
      2. По требованию Заказчика предоставлять информацию о ходе проделанной работы.
      3. Исполнитель оказывает услуги лично.
   3. Заказчик обязан:
      1. Оплатить Услуги Исполнителя в соответствии с разделом 6 настоящего Договора.
      2. Обеспечить Исполнителя информацией, необходимой для оказания Услуги. Информация передается Исполнителю в момент подписания Договора на компакт-диске типа CD-R (тип компакт-дисков не позволяющих делать перезаписывание) с числом, печатью и подписью Заказчика. О чем составляется двухсторонний АКТ, который подписывают обе стороны.
      3. Принять оказанные услуги по Акту об оказании услуг в порядке, установленном разделом 3 настоящего Договора.
      4. В случае вносимых поправок и пожеланий по требованию Исполнителя давать письменное подтверждение.
      5. Назначить со своей стороны уполномоченного представителя. Уполномоченный представитель должен быть доступен для консультаций по рабочим дням в рабочее время. По требованию Исполнителя Уполномоченный представитель Заказчика обязан приехать в офис Исполнителя для консультаций, согласований, приемки работ по адресу: г. Москва, Москворецкая наб., д.7, стр.1 ФИО, телефон и e-mail уполномоченного представителя: Уполномоченный представитель Заказчика действует от его имени при взаимодействии с Исполнителем по данному договору. Уполномоченный представитель Заказчика имеет право подписывать Акты об оказании услуг. Заказчик не имеет права сменить Уполномоченного представителя по данному договору без согласования с Исполнителем.
      6. Содействовать Исполнителю в ходе выполнения работ путем устных и письменных консультаций, дачи разъяснений и предоставления любой иной дополнительной информации, которая может понадобиться Исполнителю для выполнения работ, предусмотренных настоящим договором.
      7. Все замечания по работе Исполнителя делать в личном кабинете Заказчика, который находится по адресу <http://itsoft.net.ru>. Логин и пароль в личный кабинет Заказчику высылается на его контактный адрес электронной почты и может быть выслан новый пароль по первому требованию.
   4. Заказчик вправе:
      1. Получать консультацию специалистов по всем вопросам касающихся данного проекта.
      2. В любое время проверять ход и качество работы, выполняемой Исполнителем.
      3. Высказывать замечания по ходу реализации проекта.
      4. Вносить предложения направленные на получения улучшенного результата.
      5. Отказаться от продолжения работ по договору в любое время. При этом должны быть оплачены выполненные работы. В случае, если стоимость оказанных услуг меньше перечисленных Заказчиком на расчетный счет Исполнителя денежных средств, то Исполнитель обязуется вернуть разницу в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения письменного заявления Заказчика.
   5. Исполнитель вправе:
      1. По итогам оказанных услуг направлять Заказчику АКТ об оказании услуг.
      2. При просрочке выполнения обязательств Заказчиком более чем на 1 месяц, расторгнуть данный договор в одностороннем порядке.
      3. Не передавать Заказчику исходные файлы дизайн-макетов в формате EPS до полной оплаты Заказчиком данных Услуг.
      4. В случае невозможности получения требуемого результата Исполнитель обязуется вернуть Заказчику денежные средства, по которым не были оказаны услуги.
3. **Порядок оказания услуг и сдачи и приёмки услуг:**
   1. Исполнитель совместно с Заказчиком согласует и подписывает задание на разработку фирменного стиля (Приложение № 2 к Договору), разработанное дизайнером .
   2. Оказание услуг осуществляется поэтапно в следующем порядке:

- первый этап включает согласование и разработку дизайна логотипа. Результатом по данному этапу является выполненный в соответствии с заданием на разработку фирменного стиля файл в электронном виде, в графическом формате. Стороны вправе согласовать иной результат оказания услуг в задании на разработку фирменного стиля.

- второй этап включает разработку и размещение согласованного сторонами логотипа на деловой документации и сувенирной продукции, указанной в Смете (Приложение № 1 к Договору). Результатом по данному этапу являются исходные файлы дизайн-макетов в формате EPS с образцами размещения логотипов на деловой документации и сувенирной продукции.

* 1. Порядок оказания услуг:
     1. Дизайнер выполняет задание и отправляет результат Заказчику.
     2. Заказчик присылает свои замечания в рамках утвержденного задания и предыдущих замечаний. Новые замечания не должны противоречить утвержденному заданию на разработку дизайна и предыдущим замечаниям Заказчика по этому дизайну.
     3. Дизайнер исправляет все замечания, которые не противоречат и не выходят за рамки утвержденного задания.
     4. Если у Заказчика остаются замечания, то он приезжает в офис Исполнителя для совместной работы с дизайнером. В настоящий договор включено 3 часа доработок с дизайнером. Каждый дополнительный час оплачивается из расчета 1000 (одна тысяча) рублей за один час работы с дизайнером.
     5. Дополнительные замечания, которые либо противоречат утвержденному заданию, либо выходят за его границы, реализуются в рамках отдельного договора.
  2. После завершения каждого этапа оказания услуг Исполнитель предоставляет Заказчику Акт об оказании услуг и результат оказания услуг.
  3. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Акта об оказании услуг обязан подписать его и направить Исполнителю или в тот же срок предоставить мотивированный отказ от приемки услуг.
  4. В случае мотивированного отказа Заказчика стороны составляют двухсторонний акт с перечнем несоответствий оказанных услуг Приложению № 2 к Договору, необходимых доработок и дополнительное соглашение по сроку их выполнения.
  5. В случае непредставления Заказчиком ни мотивированного отказа, ни подписанного акта об оказании услуг в течение 5 рабочих дней – услуги считаются принятыми.
  6. Все ссылки на результаты работ публикуются в личном кабинете Заказчика – http://itsoft.net.ru/. Вся переписка между Заказчиком и Исполнителем ведется в личном кабинете Заказчика (<http://itsoft.net.ru>). Заказчик обязан давать ответы и замечания в течение трех рабочих дней с момента опубликования ссылки на промежуточные результаты работ в личном кабинете (<http://itsoft.net.ru>). Если Заказчик не написал замечаний в личном кабинете (http://itsoft.net.ru) в течение трех рабочих дней, работа считается принятой.

1. **Срок оказания услуг.**
   1. Исполнитель обязуется оказать услуги по первому этапу оказания услуг в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней после подписания данного Договора, предусмотренных им Приложений и оплаты Заказчиком авансового платежа в соответствии с п.6.2.1. Договора.
   2. Исполнитель обязуется оказать услуги по второму этапу оказания услуг в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента подписания Заказчиком Акта об оказании услуг по первому этапу.
   3. Исполнитель вправе оказать услуги досрочно.
2. **Срок действия договора:**
   1. Договор вступает в силу с момента оплаты аванса Заказчиком и после подписания данного Договора и предусмотренных им Приложений.
   2. Договор действует до полного выполнения своих обязательств Заказчиком и Исполнителем.
3. **Размер и порядок оплаты услуг:**
   1. Стоимость услуг, оказываемых по настоящему договору, определяется Сметой – Приложение №1, являющимся неотъемлемой частью настоящего договора.
   2. Оплата производится в два этапа:
      1. Заказчик осуществляет авансовый платеж в размере 50% от стоимости услуг, указанных в Смете в течение трех банковских дней со дня получения выставленного Исполнителем счета после подписания Договора;
      2. Окончательный расчет производится Заказчиком за вычетом суммы выплаченного авансового платежа в течение трех банковских дней после подписания Акта оказанных услуг по второму этапу и получения выставленного счета Исполнителя.
   3. Оплата Заказчиком оказанных Услуг осуществляется путём перечисления денежных средств на расчётный счёт Исполнителя, указанный в разделе 11 настоящего Договора. Оплата допускается только на основании счета выставленного компанией Исполнителя.
   4. В случае превышения объема работ (Приложение №1), стороны составляют дополнительное соглашение к данному договору о сроках, стоимости и объеме работ.
4. **Ответственность сторон:**
   1. В случае срыва графика работ по вине Заказчика Исполнитель имеет право перенести сроки оказания услуг по своему усмотрению соразмерно.
   2. Заказчик принимает на себя полную ответственность и риски, связанные с использованием сети Интернет.
   3. Заказчик полностью ответственен за сохранность своего пароля и за убытки, которые могут возникнуть по причине несанкционированного его использования. По факту кражи логина и пароля произошедшего по вине третьих лиц клиент вправе направить в адрес Исполнителя заявление о смене логина и пароля, с обязательным приложением к заявлению соответствующего финансового документа, подтверждающего оплату Услуг. Исполнитель не несет ответственность за действия третьих лиц повлекшую кражу, а для возмещения денежных средств клиент должен обратится в соответствующие следственные и правоохранительные органы.
   4. В остальных случаях при невыполнении обязательств, предусмотренных данным договором, стороны несут ответственность согласно действующему законодательству.
5. **Порядок разрешения споров**
   1. Споры и разногласия, возникающие при исполнении настоящего договора, разрешаются путём переговоров.
   2. В случае невозможности решения споров путём переговоров, переписки, разногласия разрешаются в судебном порядке по месту нахождения Исполнителя.
6. **Обстоятельства непреодолимой силы** 
   1. Ни одна из Сторон не будет нести ответственность за неисполнение или просрочку исполнения своих обязательств, если такое неисполнение или просрочка исполнения вызваны действием обстоятельств непреодолимой силы, о наступлении которых Стороны не могли

знать заранее и, наступление которых могло бы повлиять на своевременное исполнение Сторонами своих обязательств.

* 1. Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по настоящему Договору, обязана незамедлительно в письменном виде известить другую Сторону о наступлении или прекращении действия обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих выполнению этих обязательств. Документ о наступлении обстоятельств непреодолимой силы, выданный торговой палатой или другим компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности данных обстоятельств.

1. **Заключительные положения**
   1. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме.
   2. Приложения к настоящему договору составляют его неотъемлемую часть.
   3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.
   4. Смета работ (Приложение №1) является самым приоритетным документом. Если какие-либо работы упомянуты в тексте данного договора, приложениях к нему или соглашениях сторон, но не указана их стоимость, то Исполнитель приступает к выполнению данных работ только после согласования их стоимости.
   5. Недействительность одного или нескольких пунктов настоящего Договора не влечет недействительности Договора в целом.
   6. Все заявки, полученные от Заказчика через его личный кабинет и ответы на эти заявки Исполнителем имеют юридическую силу оригинальных документов.
   7. Все документы, опубликованные в личном кабинете клиента, считаются доставленными надлежащим образом. Акты об оказании услуг, мотивированные отказы от подписания актов. счета, рекламации, опубликованные в личном кабинете клиента, считаются доставленными надлежащим образом при условии последующего обмена (в течение 5 (пяти) рабочих дней) оригиналами указанных документов, надлежащим образом оформленных и подписанных уполномоченными представителями Сторон.
   8. Об изменении места нахождения, банковских реквизитов, осуществлении реорганизации или принятии решения о ликвидации, а также при изменении полномочий на представительство уполномоченных лиц, Сторона письменно информирует об этом другую Сторону Договора в течение 10 (десять) рабочих дней с даты вступления в законную силу таких изменений.
   9. Во всём остальном, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
2. **Адреса и реквизиты сторон:**

|  |  |
| --- | --- |
| ОТ ЗАКАЗЧИКА | ОТ ИСПОЛНИТЕЛЯ  ООО «ИТ-Софт»  Адрес: 109240, Москва, Москворецкая наб., д.7, стр.1  ОГРН 1027709005961  ИНН/КПП 7709383684/770901001  р/с 40702810600110001272 в ОАО «Банк Москвы»  к/с 30101810500000000219  БИК 044525219  Генеральный директор ООО «ИТ-Софт»  Тарасов И.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |