

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**На сопровождение и продвижение сайта**

г. Москва

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Индивидуальный предприниматель Шестериков Александр Николаевич, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны,  
и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_ действующего на основании Устава, с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», по отдельности именуемые «Сторона», пришли к согласию и заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Исполнитель обязуется выполнить работы по сопровождению сайтов \_\_\_\_\_ (далее – работы). Конкретные виды работ отнесенных к сопровождению сайта определяются **приложением №1** к настоящему Договору. В каждый месяц Исполнитель выполняет часть работ из приведенного в приложении №1 перечня, в зависимости от заданий Заказчика в этот месяц, от важности заданий в перечне, от оставшегося количества человеко-часов в этот месяц (в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Договора).

**2. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

- 2.1. Стоимость работ Исполнителя по заявке вычисляется исходя из необходимого количества человеко-часов, требуемых для выполнения работы, по тарифу 1 000 (Одна тысяча) рублей за 1 человеко-час. Человеко-час — единица учёта рабочего времени — количество часов, фактически отработанных человеком. Он не включает отпусков, обеденных перерывов, выходных и отгулов сотрудников Исполнителя.
- 2.2. Заказчик оплачивает стоимость работ Исполнителя по заявке авансом на основании выставленного счета на оплату в течение 5 (пяти) банковских дней с даты его выставления.
- 2.3. Оплата производится в рублях путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, без НДС.

**3. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ РАБОТ**

- 3.1. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня отправки ежемесячного отчета Исполнителем на электронную почту Заказчика \_\_\_\_\_ или получения Акта сдачи-приемки работ обязан рассмотреть результаты и при отсутствии замечаний направить Исполнителю один экземпляр подписанного Акта сдачи-приемки работ, либо мотивированный отказ от приемки.
- В случае мотивированного отказа Сторонами оформляется Акт с перечнем необходимых доработок и с указанием сроков их выполнения.
- 3.2. В случае, если Заказчик в течение срока, указанного в п.3.1. настоящего Договора, не подписывает со своей стороны Акт сдачи-приемки работ или не предоставляет Исполнителю в письменном виде мотивированный отказ от приемки работ, работы по Договору считаются принятыми Заказчиком без возражений.

**4. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

- 4.1. Заказчик обязан:

- передавать Исполнителю по его запросу для выполнения работ необходимые документы и информацию;
- своевременно принять результаты выполненных работ и оплатить их;
- в течение 2 (двух) рабочих дней, давать ответ на вопросы поступающие от Исполнителя.

4.2. Исполнитель обязан:

- выполнить работы в соответствии с требованиями настоящего договора;
- устранять допущенные по его вине в выполненных работах недостатки в течение срока, указанного в п.6 настоящего Договора;
- незамедлительно информировать Заказчика об обнаруженной невозможности получения ожидаемых результатов;
- гарантировать Заказчику передачу полученных по настоящему Договору результатов, не нарушающих исключительных прав третьих лиц;
- своевременно составлять, подписывать со своей Стороны и направлять Заказчику Акты сдачи-приемки работ.

## **5. ПРАВА НА РЕЗУЛЬТАТЫ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

5.1. Исключительные имущественные права на созданные в процессе работ результаты интеллектуальной деятельности в полном объеме принадлежат Заказчику.

5.2. Исключительные права на результаты выполненных работ передаются Исполнителем Заказчику в полном объеме с момента подписания Сторонами Акта выполненных работ.

## **6. ГАРАНТИИ ИСПОЛНИТЕЛЯ**

6.1. Исполнитель после подписания Сторонами Акта выполненных работ осуществляет гарантийное обслуживание результатов работ в течение 1 (одного) месяца. Гарантийное обслуживание включает: консультирование специалистов Заказчика по вопросам эксплуатации результатов работ в режиме «вопрос-ответ» (в рабочие дни по электронной почте [webprofis@mail.ru](mailto:webprofis@mail.ru)); устранение ошибок, выявленных в процессе эксплуатации.

6.2. В случае выявления в течение гарантийного периода в процессе эксплуатации ошибок, Исполнитель в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения уведомления об этом от Заказчика, устраняет ошибки без дополнительной оплаты.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Заказчик и Исполнитель несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **8. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ**

8.1. Споры, возникающие в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением Сторонами обязательств по настоящему Договору и не урегулированные в ходе переговоров, подлежат рассмотрению по месту нахождения ответчика в соответствии с действующим материальным и процессуальным законодательством Российской Федерации.

## **9. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

9.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств вызвано наступлением обстоятельств непреодолимой силы, т.е. чрезвычайных и непредотвратимых обстоятельств, не подлежащих разумному контролю.

9.2. Сторона, которая не в состоянии выполнить свои договорные обязательства в силу наступления обстоятельств непреодолимой силы, незамедлительно письменно информирует другую Сторону о начале и прекращении указанных обязательств, но в любом случае не позднее 5 (пяти) рабочих дней после начала их действия.

9.3. Несвоевременное уведомление о наступлении обстоятельств непреодолимой силы лишает соответствующую Сторону права на освобождение от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору по причине указанных обстоятельств. Факт наступления и прекращения обстоятельств непреодолимой силы документально подтверждается соответствующими государственными организациями.

9.4. Если указанные обстоятельства продолжаются более 1 (одного) месяца, каждая Сторона имеет право на досрочное расторжение Договора. В этом случае Стороны производят взаиморасчеты.

9.5. Если какое-либо обстоятельство непреодолимой силы повлияет на возможность выполнения Сторонами обязательств по настоящему Договору, сроки их выполнения автоматически продлеваются на период, по крайней мере, равный продолжительности действия этих обстоятельств.

## **10. УСЛОВИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ**

10.1. Исполнитель обязуется принять все необходимые меры по обеспечению конфиденциальности полученных результатов работ, включая мероприятия по охране документации и материалов, ограничению круга лиц, допущенных к информации.

10.2. Исполнитель обязуется без письменного разрешения Заказчика не публиковать, не передавать, не разглашать и не сообщать третьим лицам конфиденциальные сведения, полученных в ходе исполнения обязательств по Договору.

10.3. Вышеперечисленные обязательства действуют во все время проведения работ по настоящему Договору между Заказчиком и Исполнителем.

## **11. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

11.1. Для расторжения договора сопровождения необходимо уведомить вторую сторону за 15 календарных дней

11.2. Все изменения к настоящему Договору оформляются путем заключения дополнительного соглашения, которое подписывается лицами, уполномоченными на то Сторонами.

11.3. Договор составлен в двух подлинных экземплярах на русском языке, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны. Все не урегулированные настоящим Договором вопросы подлежат разрешению в соответствии с законодательством РФ.

11.4. Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до первого наступившего события: до полного выполнения Сторонами своих обязательств по Договору, или до его досрочного расторжения в соответствии с пунктом 11.1 настоящего Договора, или до конца календарного года, в который был заключен данный договор.

11.5. К Договору прилагаются и являются неотъемлемой его частью:  
– Приложение № 1: Список работ по сопровождению сайта

## 12. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

### Исполнитель

Адрес электронной почты (e-mail) ответственного менеджера Исполнителя  
[webprofis@mail.ru](mailto:webprofis@mail.ru)

### Заказчик

Адрес электронной почты (e-mail) ответственного менеджера Заказчика  
\_\_\_\_\_

### Исполнитель:

ИП Шестериков Александр Николаевич  
ИНН: 771673729730  
ОГРНИП: 316774600394720  
Адрес: 129345, г. Москва, ул. Магаданская, д.10, кв.43  
Р/счет: 40802810502580000978  
Название Банка: АО "АЛЬФА-БАНК"  
К/счет: 30101810200000000593  
БИК банка: 044525593

### Заказчик:

Генеральный директор

Шестериков А.Н./\_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.

**СПИСОК РАБОТ ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ И ПРОДВИЖЕНИЮ САЙТА**

антивирусные проверки

регулярное резервное копирование сайта и установка обновлений CMS

анализ состояния сайта, скорости открытия страниц

обновление сайта для корректного отображения в новых версиях браузеров и новых устройствах

контроль за продлением домена, хостинга, CMS (не входит сама оплата за продление)

настройка почтового ящика сайта для онлайн-заявок

консультации по работе, управлению и обслуживанию web-сайта

правильное размещение информации на сайте, с учётом продвижения (удобство пользования, красота и качество, требования асессоров поисковых систем, валидность кода, защита контента, карта сайта)

разработка новых компонентов и модулей для сайта

добавление новых разделов на сайте

обработка и размещение изображений, фотографий, изготовление баннеров, графических объектов

добавление аудио- и видео-контента

доработки шаблона сайта

улучшение дизайна сайта по результатам seo-аудитов и пожеланиям заказчика

полный аудит сайта и конкурентов, на этой основе составление семантического ядра, проектирование

правильной структуры разделов на сайте, реализация всех рекомендаций

анализ позиций сайта, ведение веб-аналитики

регулярное улучшение сайта по различным факторам ранжирования в поисковых системах

ведение контекстной рекламы в системах Яндекс Директ и Google Adwords

**Исполнитель:**

ИП Шестериков Александр Николаевич

**Заказчик:**

Шестериков А.Н. / \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

М.П.