

Заказчик (юридическое или физическое лицо), оплачивая счет (далее счет), в котором указана ссылка на данный договор-оферту, подтверждает свое согласие с условиями настоящего Договора оферты, и подписывает его. А также утверждает, что стороны Заказчика, с одной стороны, и Индивидуальный предприниматель Рыбакова Ирина Алексеевна, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице Рыбаковой Ирины Алексеевны, действующего(-ей) на основании свидетельства ОГРНИП 324710000036859, действующего(-ей) на основании устава, с другой стороны (далее – Стороны) заключили настоящий Договор-оферту (далее Договор) о нижеследующем:

1. Термины и определения

Договор – настоящий Договор со всеми неотъемлемыми его частями: приложениями, дополнительными соглашениями и другими документами, признанными таковыми.

Материалы (Контент) – любые материалы, которые используются в ходе работ: изображения, тексты, элементы оформления, сторонние готовые программные компоненты и модули. Заказчик обеспечивает проверку контента на отсутствие притязаний третьими лицами.

Сайт – целевой сайт или система (портал, CRM, ERP и др.) Заказчика в Интернете, на котором проводятся работы Исполнителем.

Задачи – периодические или разовые работы, выполняемые Исполнителем, по поручению Заказчика, в рамках настоящего Договора.

Техническое задание (ТЗ) – документ, представленный в текстово-графическом формате, однозначно отражающий суть задачи. Разрабатывается при необходимости и оплачивается отдельно, как любая другая задача.

Прототип – графический вариант Технического Задания, наглядно отражающий суть задачи, расположение элементов и функции проекта, может также содержать пояснительную записку. Разрабатывается при необходимости и оплачивается отдельно, как любая другая задача.

Техподдержка (далее Техническая поддержка, ТП, система ТП) – обособленное подразделение Исполнителя, отвечающие за обработку поступающих Требований и Обращений. Общение Заказчика с ТП происходит по офисным телефонам, электронной почте, мессенджерам, на портале ТП в рабочие часы Исполнителя.

Трудоемкость (1 у.е. / 1 н.ч. / 1 ч.ч.) – условная единица позволяющая количественно определить трудозатраты на каждую конкретную Задачу. *Стоимость 1 у.е. определяется Тарифами Исполнителя.*

Оценка – стоимость работ по Задачам, выраженная в рублях РФ и единицах трудоемкости.

Время выполнения - реальное время выполнения задачи по отношению к единице Трудоемкости. Работы выполняются Исполнителем в соответствии с внутренним графиком сотрудников, поэтому время выполнения может существенно отличаться в рамках срока сдачи текущей задачи.

Система управления сайтом (CMS) – лицензионное программное обеспечение для управления Структурой Сайта и его данными, разработанное третьей Стороной.

Структура Сайта – представление Материалов в виде иерархии, размещаемых на Сайте.

Дизайн сайта – набор изображений для оформления различных страниц Сайта в соответствии с представлением: «шапка» (верхняя часть), рабочая область (центральная часть) и «подвал» (нижняя часть) Сайта. Количество страниц и объем Работ в дизайне определяются ТЗ. Любая информация в дизайне дается в качестве образца оформления.

Верстка – процесс преобразования дизайна в HTML разметку. Верстка сайта производится на основе согласованного макета дизайна. Верстка может быть Адаптивной и/или включать в себя анимацию на языке JavaScript, если это указано в обращении. Верстка должна

правильно отображаться в браузерах последних версий. Поддержка старых браузеров не предусмотрена (является опцией, оплачивается отдельно).

Адаптивная верстка – Верстка, при которой страница скрывает, отображает, перемещает, изменяет блоки с контентом в зависимости от устройства пользователя (планшет, ноутбук, телефон и др). Адаптивная верстка ориентирована строго под обозначенные разрешения экрана, а если это не указано в Договоре, то для: **HD и FullHD дисплеев, стандартное разрешение ноутбука 1366*768, смартфонов и устройств аналогичным по разрешению фирмы Apple (iPad, Iphone) в обеих ориентациях.**

Интеграция сайта (программирование) – программирование функционирования и логики работы Сайта, а также объединение ее с Версткой и Системой управления сайтом (CMS).

Тестирование – процесс проверки проделанных Работ. Время тестирования определяется Договором и не входит во Время выполнения Задач.

Хостинг – оказание услуг третьей стороной, выбираемой Заказчиком, по размещению Сайта в Интернете. Исполнитель **не оказывает услуги, подлежащие Лицензированию в сфере Хостинга.** *Оплату таких услуг Заказчик производит третьим лицам самостоятельно и контролирует своевременность этих платежей.* Для проведения работ, Заказчик предоставляет Исполнителю необходимые доступы к Хостингу и учетные данные.

Акт выполненных работ (Акт) – документ, заверенный подписями и печатями Сторон, свидетельствующий **об отсутствии или наличии претензий** и замечаний у Заказчика по выполнению Задач. Документ становится неотъемлемой частью Договора с момента его подписание обеими Сторонами. Сдача-приемка Работ является основанием для окончательных расчетов между Заказчиком и Исполнителем.

Рабочее время - рабочее время Исполнителя, в рамках которого он выполняет Задачи, делает Оценку и совершает другие действия по Договору: понедельник-пятница с 09:00 до 18:00, исключая государственные праздничные и выходные дни.

2. Предмет Договора

1. Исполнитель обязуется выполнять, а Заказчик своевременно принимать и оплачивать Задачи в рамках Договора, строго в соответствии с условиями настоящего Договора и Рабочим временем Исполнителя;
2. Исполнитель оценивает и выполняет Задачи, в соответствии с Договором и его Приложениями. Порядок расчетов **приведен в разделе 3 Договора. Соблюдение последовательности этих этапов является обязательным (задание, оценки, выполнение, оплата и др);**
3. **Все Задачи** регистрируются в электронном виде в системе ТП Исполнителя и/или в виде Приложений к Договору (Прототипы, ТЗ, эскизы страниц, блок-схемы, визуализация бизнес-процессов и др);
4. Стороны согласны, что любая переписка и записи разговоров по телекоммуникационным каналам связи Заказчика с Исполнителем (email, рабочий телефон, ТП и др, далее каналы телекоммуникации), где личность обеих Сторон установлена, за исключением личных средств связи сотрудников Исполнителя, **являются юридически значимыми и достаточными** для выполнения работ, прав и обязательств по Договору. Данное соглашение заключено для удобства, упрощения и ускорения выполнения работ по Договору, оно вступает в силу с момента подписания настоящего Договора;
5. Задачи подразумевают их согласование между участниками Договора. Исполнитель и Заказчик **обязуются производить согласование.** Правки внесенные вне этапа согласования не считаются гарантийными;
6. Стороны признают приоритетным обмен электронными документами в системах ЭДО и обязуются при наличии возможности установить обмен такими документами сразу после подписания Договора. В этом случае обязательства по отправке бумажных версий документов снимаются с обеих сторон.

3. Тарифы и срочность работ

1. Указанные далее тарифы согласованы с Заказчиком;
2. Тарифы могут изменяться Исполнителем с течением времени. Об их изменении Исполнитель уведомляет на сайте <https://rutego.ru> или письменно. Актуальные тарифы и стоимость услуг публикуются заблаговременно, **за 1 календарный месяц**. Заказчик обязуется принять решение в отношении дальнейшего сотрудничества до вступления изменений в силу, но не позднее чем **за 5 рабочих дней**;
3. Стоимость **основного тарифа на момент подписания Договора** за 1 нормо-час составляет **3000 руб/н.ч**;
4. *Любые работы рассчитываются по основному тарифу, если в оценке не указано обратное*;
5. Задачи, которые Заказчик просит решить во внеочередном порядке (внеплановом), срочно, являются **срочными** и на них установлен тариф в размере **3500 руб/н.ч**;
6. Задачи, которые Заказчик просит решить в экстренном порядке (во внерабочее время Исполнителя), являются **экстренными** и на них установлен тариф в размере **4000 руб/н.ч**;

4. Порядок и сроки выполнения работ

1. Заказчик поручает Исполнителю оценить трудоемкость Задачи;
2. Исполнитель составляет Оценку по Задачам, выраженную в нормо-часах и рублях, и при необходимости оформляет ее отдельным приложением к Договору. Затем отправляет Заказчику на утверждение;
3. Заказчик вправе отказаться от любых работ в Оценке, если это представляется технически реализуемым;
4. Заказчик вносит оплату за утвержденные работы в Оценке, в соответствии со счетом. Время, отведенное на выполнение работ, указанных в Договоре и/или Приложениях, исчисляется с момента внесения оплаты Заказчиком. В случае задержки платежа, срок сдачи работ сдвигается на соответствующее количество дней;
5. Утвержденные Заказчиком Работы в Оценке выполняются Исполнителем;
6. Выполнение Работ распределяется по рабочим дням на усмотрение Исполнителя, в связи с этим, Время выполнения Задач может существенно отличаться в большую или в меньшую сторону;
7. По завершению работ выполняется Тестирование совместно с Заказчиком.
8. По завершению тестирования производятся окончательные взаиморасчеты;
9. Срок сдачи всех этапов работ устанавливается в Оценке;
10. Гарантийный период на работы устанавливается в размере 3 месяцев с момента выставления Акта выполненных работ.

5. Порядок расчетов.

1. Заказчик вносит оплату по Задачам, в течение 3 дней с момента выставления счетов;
2. Количество и размер платежей по Задачам согласовываются с Исполнителем;
3. Если размер платежей не оговорен отдельно, то Задача должна быть оплачена в 100% объеме до начала выполнения работ;
4. После подписания Акта выполненных работ, Заказчик обязан в течение 5 дней произвести окончательные взаиморасчеты с Исполнителем;
5. Денежные средства передаются путём безналичного расчёта;

6. Стоимость Работ, согласно действующему Законодательству, НДС не облагается в соответствии с п.2 ст.346.11 главы 26.2 НК РФ часть 2 от 05.08.2000 N 117-ФЗ.

6. Порядок сдачи и приема результатов работы

1. По завершению работ Исполнитель предоставляет Заказчику Акт выполненных работ (далее Акт) в системе ЭДО или его письменную версию;
2. Заказчик обязуется принять работы по этому Акту или дать мотивированный отказ в течение 5 рабочих дней. Если обоснованного отказа не последовало - работы считаются принятыми. В этом случае Исполнитель может направить претензию и подписать Акт в одностороннем порядке;
3. **Достаточным подтверждением принятия работ Сторонами признается скан-копия Акта (или электронный документ), а для периодических работ (ежемесячных и др) - оплата следующего расчетного периода;**
4. **Стороны обязуются высылать оригиналы бухгалтерских документов по требованию сторон, но не реже чем 1 раз в квартал, если не используется ЭДО;**
5. При мотивированном отказе, если это не противоречит Договору, Заказчик и Исполнитель **подписывают протокол разногласий, перечнем необходимых Работ и сроками их выполнения.** После устранения причин – повторяется выставления Акта;
6. Ответственные лица заказчика, которых он назначает, за ведение переговоров и решению вопросов касательно Договора со стороны Заказчика **несут ответственность за формирование Задач.** При смене ответственных лиц Заказчик письменно уведомляет об этом Исполнителя. Если в ходе работ ответственный изменился, и Заказчик не уведомил Исполнителя – Ответственным лицом признается **лицо, подписавшее настоящий договор (или оплативший счет)** или лицо замещающее его по должностным обязанностям.

7. Права и обязанности Сторон.

Исполнитель обязан:

1. Качественно и в срок выполнять Задачи по Договору;
2. Информировать о ходе выполнения работ по требованию Заказчика;
3. Не выполнять Задачи, оценка которых не принята Заказчиком;
4. Своевременно выполнять Задачи;
5. Подписывать бухгалтерскую документацию и направлять ее в адрес Заказчика курьерской службой, заказным письмом или передать нарочно в офисе Исполнителя с подтверждением получения корреспонденции Заказчиком в журнале;

Исполнитель имеет право:

6. Запрашивать необходимые сведения для выполнения Работ;
7. Привлечь, без согласования с Заказчиком, третьих лиц для выполнения Работ. Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за качество и своевременность сделанных Работ, выполненных привлеченными третьими лицами в рамках Договора, как за свои собственные;
8. Назначать ответственных лиц;
9. Приостановить Работы, если Заказчик не исполняет условия Договора, не предоставил Материалов необходимых для дальнейшей Работы, появилась необходимость согласования дальнейших действий. В этом случае все оговоренные сроки выполнения работ смещаются на соответствующее число рабочих дней;
10. В случае грубых нарушений Заказчиком условий Договора (неоплаты, бездействия, и игнорирования Исполнителя в течение 1 календарного месяца) расторгнуть Договор в

одностороннем порядке или приостановить Работы. В таком случае сохраняются обязательства по оплате задолженности перед Исполнителем.

Заказчик обязан:

11. Производить приемку и оплату работ в соответствии с Договором;
12. Подписывать бухгалтерскую документацию и направлять ее в адрес Исполнителя курьерской службой, заказным письмом с описью вложения или передать нарочно с подтверждением;
13. Не позднее чем в пятидневный срок с момента вступления в силу настоящего Договора, предоставить Исполнителю все (без исключения) необходимые доступы, которые потребуются для проведения работ. Если Заказчик их не предоставил, то Исполнитель имеет право в одностороннем порядке приостановить работы со смещением всех сроков по работам, с учетом графика выполнения работ других заказчиков или расторгнуть Договор в одностороннем порядке.
14. Нести ответственность и не предоставлять явно или скрыто, намеренно или случайно Исполнителю информацию в любом виде (устном, текстовом, графическом и ином), составляющую государственную тайну или способную нанести вред (в любой форме) Российской Федерации или другой стране, а также информацию, являющуюся коммерческой тайной, собственностью третьих лиц или находящуюся под действием обременения;
15. Предоставлять запрошенные исходные материалы не позднее 5 рабочих дней. Если объем существенный, то необходимо предоставлять информацию частями, чтобы не задерживать работу Исполнителя. Срыв сроков в случае непредставления данных вовремя и издержки несет Заказчик и может стать поводом для расторжения договора в одностороннем порядке;
16. При необходимости проведения работ, затрагивающих панели вебмастера «Яндекс» и «Google» (для настройки и контроля индексирования Сайта поисковыми системами), «Яндекс.Метрике» (для контроля за результатами работ Исполнителя по оптимизации и продвижению Сайта), предоставить Исполнителю доступы в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента запроса Исполнителем.
17. Предложенные Исполнителем лицензии, требуемые для решения поставленных и утвержденных задач, приобретать, строго у Исполнителя, а не у третьих лиц или самостоятельно. Исполнитель обязуется предоставлять их по текущим розничным ценам Производителя;
18. Предоставлять информацию и Материалы в рамках работ по Договору;
19. Нести ответственность за лиц Заказчика, участвующих в ходе Работ или в обсуждении Задач;
20. Обращаться к Исполнителю строго в Рабочее время в пн-пт с 09:00 до 18:00 по офисным каналам связи (рабочие телефоны и email, тикет-система и др.). Заказчик обязуется не использовать и не запрашивать личные контакты сотрудников Исполнителя.

Заказчик имеет право:

21. Совершать действия по Договору и узнавать о ходе выполнения Задач;
22. Назначать ответственных лиц.

8. Материальная ответственность Сторон

1. За нарушение условий Договора предусмотрена ответственность Сторон в размере **0,1%** от общей стоимости работ по задаче в соответствии с Приложением, по которому выполняются эти работы, за каждый календарный день за исключением субботы, воскресенья и праздничных дней. Общая сумма штрафных санкций не может превышать 50% от общей стоимости работ по Задачам, по которым установлено нарушение;

9. Интеллектуальная собственность

1. В рамках Договора Исполнителем могут создаваться объекты интеллектуальной собственности (Техническое Задание, Сайт, модули, компоненты, дизайн и его элементы и т.п.) **далее ОИС**;
2. Право на ОИС переходят от Исполнителя к Заказчику **только после полной оплаты соответствующих Работ**;
3. Заказчик не имеет права использовать или передавать третьим лицам **ОИС** до полной оплаты;
4. Заказчик предоставляет Исполнителю право на публикацию своего бренда в портфолио Исполнителя, а также дает право на анонс результатов по каждому этапу Работ по Договору;
5. Авторское право на Работы не передается Заказчику и остается у Исполнителя;

10. Ответственность сторон. Разрешение споров

1. Все споры, возникающие между Сторонами при исполнении Договора, разрешаются досудебно, путем переговоров или в претензионном порядке. Если согласие между Сторонами не достигнуто – Стороны вправе обратиться в суд. При рассмотрении споров в суде переписка Сторон по электронной почте и в ТП, а также факсимильные сообщения, сообщения и переговоры в Skype и звукозаписи (кроме полученных незаконным путем) будут признаны Сторонами достаточными доказательствами;
2. В случае предъявления Исполнителю претензий или исков по поводу нарушения им авторских и/или смежных прав третьих лиц в связи с использованием Материалов, Заказчик обязуется урегулировать такие претензии или предпринять иные необходимые действия, исключая возникновение расходов и убытков у Исполнителя. В случае возникновения расходов и убытков у Исполнителя, связанных с вышеназванными нарушениями, Заказчик обязуется возместить их в полном объеме;
3. Заказчик, в случае нарушения им авторских и/или смежных прав Исполнителя, отвечает за каждый факт нарушения в полном объеме, предусмотренном законодательством РФ;
4. Исполнитель не несет ответственности за уничтожение, блокирование, модификацию, копирование информации, нарушение работы Сайта или изменение содержания некоторых и/или всех его страниц в случае неправомерного доступа (взлома) Сайта третьими лицами, кроме следующих случаев, когда доступ ими был получен по вине Исполнителя: передача доступов третьим лицам, хранение доступов в свободно доступном месте третьим лицам;
5. Исполнитель не несет ответственности за содержание и качество распространяемой Заказчиком в интернете информации о товарах и услугах Заказчика и иной информации, распространяемой Заказчиком. Если информация в какой-либо степени нарушает действующее законодательство любого государства, то ответственность полностью ложится на Заказчика. За сделки, совершаемые с использованием Сайта, Исполнитель ответственности не несет;
6. При досрочном расторжении Договора Заказчик оплачивает фактически выполненные Исполнителем работы. Если выполняются периодические Задачи (SEO-оптимизация, SEO-аналитика и др), предусматривающие ежемесячные платежи, то расторжение договора возможно со следующего расчетного периода. Если иное не предусмотрено, то начало периода - первое число календарного месяца.
7. Вопросы, не урегулированные Договором, регулируются действующим законодательством РФ;

12. Претензии.

1. Стороны устанавливают претензионный порядок досудебного урегулирования споров, связанных с исполнением настоящего Договора. Претензии к нарушению обязательств Стороной выставляются другой Стороной в письменной форме с приложением документов, подтверждающих нарушение. Несоответствие результата работ ожиданиям

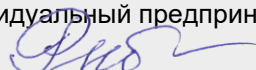
и эстетическим вкусам Заказчика, при соблюдении условий Договора, не является основанием для претензий;

2. Датой выставления претензии считается дата регистрации почтового отправления или дата регистрации претензии. Датой получения претензии считается дата расписки представителя получателя в получении документа или в случае его не получения - дата окончания срока хранения корреспонденции в почтовом отделении (30 дней). Датой ответа на претензию считается дата регистрации почтового отправления с ответом или дата визирования при личном обращении;

13. Прочие условия

1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного выполнения обязательств каждой из Сторон. Договор составлен в двух экземплярах – по одному для каждой из Сторон. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу;
2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы. В этом случае по соглашению сторон выполнение обязательств по Договору либо откладывается на время действия обстоятельств непреодолимой силы (природные катаклизмы, войны, смены алгоритмов поисковых систем и др.) и их последствий, либо действие Договора прекращается;
3. Стороны признают информацию, касающуюся заключения и содержания Договора, а также полученную в результате совместной деятельности, **коммерческой тайной и обязуются строго сохранять конфиденциальный характер** такой информации, не разглашая ее третьим лицам без предварительного письменного на то согласия другой Стороны, за исключением случаев, когда это необходимо для целей Договора или для раскрытия соответствующим государственным органам в случаях, определенных законом. Указанное положение не относится к общеизвестной или общедоступной информации;
4. Заказчик и ответственные лица Заказчика дают согласие на рассылку уведомлений от Исполнителя по СМС, e-mail и другим средствам коммуникации, в том числе по рабочим вопросам, ответы на запрос учетных данных (Логины и пароли), акциям Исполнителя;
5. При изменении юридического статуса, адреса, банковского счета Сторона, у которой произошли такие изменения, обязана уведомить другую Сторону в течение **5 (пяти)** календарных дней с даты такого изменения. До получения такого уведомления все операции, сделанные по прежним реквизитам, считаются надлежаще выполненными;
6. В случае, если какое-либо из положений Договора окажется недействительным в силу закона, оно будет считаться исключенным из настоящего Договора, а остальные положения настоящего Договора сохраняют силу;
7. Договор считается подписанным со стороны Заказчика, в случае оплаты счета, в котором присутствует ссылка на данный договор-оферту.
8. Заказчик обязуется подписать печатную версию Договора-оферты, либо заключить аналогичный простой договор технической поддержки в 5 дневный срок.

ЗАКАЗЧИК:	ИСПОЛНИТЕЛЬ:
	Индивидуальный предприниматель Рыбакова Ирина Алексеевна Юр.Адрес: 300034, Тула, улица Фрунзе, 13, оф.128 Факт.Адрес: 300034, Тула, улица Фрунзе, 13, оф.128 ИНН / КПП: 710504510447 / ОГРН: 324710000036859
	Банковские реквизиты:

	р/с: 40802810600007369671 в банке АО "ТБанк" к/с: 30101810145250000974 БИК: 044525974 Телефон: +7 499 350-57-54 E-mail: info@rutego.ru Сайт: rutego.ru
Руководитель _____ М.П.	Индивидуальный предприниматель  Рыбакова Ирина Алексеевна М.П. 