

Договор № {НомерДокумента}

г. Барнаул

{ДатаДокумента}

{НазваниеКонтр}, в лице {КонтрВЛице}, именуемый(ое) в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и {НазваниеОрганизации}, в лице директора {ВЛице}, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Подрядчик», с другой стороны, а вместе далее именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Подрядчик обязуется выполнять по заданию Заказчика определенные работы, а Заказчик обязуется принимать результат работ и оплачивать его.

2. Порядок исполнения Договора

2.1. Объем, срок и стоимость работ согласуются Сторонами в Приложениях к Договору.

2.2. Обязательства Сторон по проведению и оплате работ возникают после подписания соответствующего Приложения к Договору.

2.3. Заказчик вправе в любое время направить письменный запрос о ходе выполнения работ. Подрядчик обязан предоставить ответ на запрос в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента его получения.

2.4. Подрядчик вправе в любое время запрашивать у Заказчика сведения и материалы, необходимые для надлежащего выполнения принятых на себя обязательств (далее – Материалы).

2.5. Заказчик обязуется предоставить Материалы в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения запроса Подрядчика. Заказчик гарантирует достоверность, полноту, непротиворечивость и законность Материалов, а также наличие прав на Материалы. Обязательство Заказчика считаются исполненными в случае предоставления Материалов в запрашиваемом объеме и требуемом качестве.

2.6. Стороны назначают своих представителей для решения всех вопросов в связи с выполнением работ по Договору (далее - Ответственные лица). Каждая из Сторон назначает в качестве Ответственного лица одного штатного сотрудника. Перечень Ответственных лиц с указанием должности и контактных данных согласуется в Приложениях.

2.7. Ответственные лица обладают всеми необходимыми полномочиями для осуществления любых действий, необходимых для выполнения обязательств по Договору, в том числе, но не ограничиваясь: составление и утверждение технического задания и иных требований к результату работ; утверждение бюджета; ведение переписки; сбор и предоставление Материалов; согласование рабочих вопросов; сдача, приемка, утверждение промежуточных и итоговых результатов работ; оформление и подписание актов приема-передачи выполненных работ.

2.8. При замене Ответственного лица Сторона обязана уведомить об этом другую Сторону не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты начала осуществления полномочий новым Ответственным лицом. Уведомление о смене ответственного лица должно содержать ФИО нового Ответственного лица, его должность, телефон и адрес электронной почты (e-mail).

2.9. Лица, не назначенные Сторонами в качестве Ответственных, не вправе вмешиваться в процесс согласования и приемки работ по Договору. Не допускается одностороннее увеличение Стороной количества Ответственных лиц и назначение в качестве Ответственных лиц внешних консультантов.

2.10. При несвоевременном и/или ненадлежащем выполнении Заказчиком принятых на себя обязательств (в т.ч. в части оплаты, предоставления Материалов, приемки работ), сроки выполнения работ по Договору не увеличиваются.

3. Расчеты сторон

3.1. Стоимость работ по Договору устанавливается в Приложениях.

3.2. Стоимость работ не облагается НДС в связи с применением Подрядчиком упрощенной системы налогообложения (26,2 НК РФ).

3.3. Расчеты по Договору производятся Заказчиком в рублях путем перечисления денежных средств на расчетный счет Подрядчика, либо (по соглашению сторон) иная форма, не противоречащая законодательству РФ.

3.4. Обязательства по оплате считаются исполненными с момента зачисления денежных средств на корреспондентский счет банка Подрядчика (или иным способом, оговоренным заранее)

3.5. Плательщиками по Договору могут выступать третьи лица.

3.6. Если иное не предусмотрено в Приложении к Договору, работы выполняются на основе 100% предоплаты. Подрядчик вправе не приступать к выполнению работ до получения предоплаты.

3.7. Изменение стоимости работ и условий оплаты возможно только по общему согласию Сторон.

3.8. В случае невозможности исполнения работы, возникшей по вине Заказчика, услуги подлежат оплате в размере фактически понесенных Подрядчиком расходов.

4. Сдача-приемка работ

- 4.1. По окончании работ по Приложению либо счету Подрядчик направляет Заказчику Акт сдачи-приемки выполненных работ (далее – Акт).
- 4.2. В течение 5 (пяти) дней с даты получения Акта, Заказчик обязуется принять результат работ путем подписания Акта и передачи его Подрядчику, или отказаться от приемки результата работ, сообщив Подрядчику о необходимости доработки.
- 4.3. Под доработкой Стороны понимают приведение результата работ в соответствие с требованиями, согласованными Сторонами в Приложении.
- 4.4. Если по истечении установленного срока для приемки работ Подрядчик не получит подписанный Акт или мотивированный отказ, работы считаются выполненными надлежащим образом и принятыми Заказчиком в полном объеме.
- 4.5. Если Приложением предусмотрено несколько этапов выполнения работ, Стороны оформляют промежуточный/ые Акт/ы по окончании этапа по правилам настоящего раздела.
- 4.6. Переработка принятых работ по Договору осуществляется только при полной оплате Заказчиком повторных работ на основании отдельного Приложения. Стоимость работ определяется Подрядчиком.
- 4.7. При нарушении Заказчиком сроков приемки этапов работ, оговоренных Сторонами в Приложении к настоящему Договору, Подрядчик вправе оформить окончание работ Актом выполненных работ, подписанным в одностороннем порядке, с пометкой об отказе Заказчика подписывать Акт выполненных работ.

5. Ответственность сторон

- 5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора в порядке, предусмотренном Договором и действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.2. Заказчик несет полную ответственность за содержание, достоверность и законность распространения предоставленных Подрядчику Материалов. Все претензии в отношении Материалов со стороны третьих лиц, в том числе авторов, их наследников, правообладателей, должны быть урегулированы Заказчиком своими силами и за свой счет.
- 5.3. В случае возникновения у Подрядчика ущерба, вызванного нарушением Заказчиком законодательства или прав третьих лиц, Заказчик обязан возместить его в полном объеме.
- 5.4. Подрядчик несет ответственность, за качество услуг, которые он оказывает (услуги прописаны в Приложении к данному договору), но не несет ответственность за количество пришедших к Заказчику подписчиков или количеству продаж в период продвижения.
- 5.5. Подрядчик не берет на себя обязательств по общению с клиентами Заказчика, и ответов им на сообщения.
- 5.6. Действующий тариф, в рамках которого осуществляется работа, прописан в Приложении данного договора. Если в течении оплаченного периода работы, Заказчик не выполнил какие-то пункты, входящие в Тариф, по вине заказчика, он не обязан выполнять их после окончания периода работы.
- 5.7. Ответственность Сторон по Договору ограничена возмещением документально подтвержденного реального ущерба.
- 5.8. За вмешательство Заказчиком в процесс согласования и сдачи-приемки работ по Договору лица, не согласованного в качестве Ответственного лица, Подрядчик вправе приостановить работы по Договору до прекращения вмешательства данного лица в процесс разработки, либо отказаться от договора в одностороннем порядке без возврата предоплаты.
- 5.9. По Договору законные проценты (ст. 317.1 ГК РФ) не начисляются.
- 5.10. Стороны освобождаются от ответственности полностью или частично в случае, если в порядке, установленном действующим законодательством, докажут, что причиной неисполнения обязательств явились форс-мажорные обстоятельства, при условии, что они непосредственно влияют на выполнение обязательств по настоящему Договору, а также принятия государственными органами законодательных актов, препятствующих выполнению условий настоящего Договора. В этом случае выполнение обязательств по настоящему Договору откладывается на время действия обстоятельств непреодолимой силы и их последствий. При наступлении вышеуказанных обстоятельств, каждая из Сторон должна уведомить другую Сторону в письменном виде в течение 5-и дней с момента наступления этих обстоятельств. В случае действия форс-мажорных обстоятельств более 2 (двух) месяцев каждая из Сторон вправе отказаться от Договора в одностороннем порядке.

6. Срок действия и порядок расторжения Договора

- 6.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до конца текущего календарного года, а в части расчетов и условий Приложений – до полного выполнения Сторонами принятых на себя обязательств.
- 6.2. В случае, если ни одна из Сторон не изъявит в письменной форме желание прекратить сотрудничество по Договору, не менее чем за 30 (тридцать) дней до истечения его срока действия, Договор считается каждый раз автоматически пролонгированным на 1 (один) календарный год.

6.3. Договор может быть досрочно расторгнут по соглашению Сторон.

6.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора в одностороннем порядке, уведомив об этом Подрядчика не позднее, чем за 7 (семь) рабочих дней до даты расторжения Договора.

6.5. Подрядчик вправе отказаться от исполнения Договора в одностороннем порядке без возмещения каких-либо убытков, письменно уведомив об этом Заказчика за 7 (семь) календарных дней до даты расторжения Договора, в следующих случаях:

6.5.1. Нарушение Заказчиком сроков оплаты по Приложению более, чем на 10 (десять) календарных дней;

6.5.2. Нарушение Заказчиком сроков предоставления Материалов более, чем на 10 (десять) рабочих дней с момента получения запроса;

6.5.3. Вмешательство со стороны Заказчика лица/лиц, не согласованных в качестве Ответственных.

6.6. При досрочном расторжении Договора Стороны производят взаиморасчеты. Подрядчик направляет Заказчику акт сверки с указанием выполненных, но не закрытых Актами работ по Приложениям. Акт сверки согласуется по правилам, предусмотренным для подписания Актов.

7. Порядок решения споров

7.1. Все споры между сторонами решаются путем переговоров на принципах доброй воли. Претензионный порядок решения споров является обязательным. Срок ответа на претензию составляет 30 рабочих дней.

7.2. В случае невозможности достижения согласия путем переговоров, споры решаются в судебном порядке в Арбитражном суде г. Барнаула.

8. Обмен информацией и документами

8.1. Стороны признают надлежащим подписание Договора, приложений, актов, дополнительных соглашений к нему путем обмена отсканированными копиями по электронной почте. Такие документы считаются подписанными простой электронной подписью и приравниваются к документам на бумажном носителе.

8.2. Оригиналы документов должны быть направлены заказным письмом по почте, курьером или вручены лично не позднее 10 рабочих дней после отправления соответствующих документов по электронной почте. Все документы, направляемые по электронной почте, имеют юридическую силу до момента получения Сторонами их подлинников.

8.3. Стороны признают надлежащим согласование всех текущих рабочих вопросов в связи с исполнением Договора по электронной почте, программе Скайп, переписку и звонки в WhatsApp в том числе направление писем, запросов, других сообщений, проведение звонков и видео-конференций. При отсутствии доказательств фальсификации такая переписка и (или) записи разговоров признаются юридически значимыми и являются надлежащими доказательствами при судебном споре.

8.4. Для обмена документами и сообщениями по электронной почте должны использоваться адреса Сторон, согласованные в Договоре или Приложениях.

8.4.1. адрес электронной почты Стороны, указанный в реквизитах Договора.

8.4.2. адрес электронной почты Ответственного лица Стороны, указанный в Приложении.

8.5. Для обмена сообщениями, проведения звонков и видео-конференций в программе Скайп и WhatsApp должны использоваться аккаунты Сторон, согласованные в Договоре и Приложениях.

9. Заключительные положения

9.1. Все Приложения и Дополнительные соглашения к Договору являются его неотъемлемыми частями с момента их надлежащего оформления и подписания обеими Сторонами.

9.2. Подрядчик вправе привлекать к исполнению Договора третьих лиц без согласия Заказчика.

9.3. Стороны признают любую информацию, касающуюся заключения и содержания Договора, включая любые приложения и дополнения к нему, коммерческой тайной. Стороны обязуются сохранять конфиденциальный характер такой информации, не разглашая ее третьим лицам без предварительного письменного согласия другой Стороны, за исключением случаев, когда такое раскрытие согласовано Сторонами в Договоре или необходимо для целей исполнения Договора. Указанное положение не относится к общеизвестной или общедоступной информации, а также к случаям раскрытия информации по запросу уполномоченных государственных органов.

9.4. В рамках Договора Сторонам становятся известны сведения о сотрудниках. Стороны обязуются не использовать данные сведения для того, чтобы попытаться осуществить найм специалистов другой Стороны, прямо привлеченных к выполнению работ) в течение срока действия Договора, а также в течение 2 (двух) лет после его прекращения. В противном случае пострадавшая Сторона имеет право потребовать от Стороны, допустившей данное нарушение, уплаты штрафа. Сумма штрафа обсуждается сторонами отдельно, но не может быть менее 25% от суммы Договора и всех Приложений к нему.

9.5. Договор составлен в 2-х экземплярах — по одному для каждой из Сторон. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

10. Реквизиты сторон

Заказчик:

{НазваниеКонтр}

ИНН: {ИННКонтр}

КПП: {КППКонтр}

ОГРН: {ОГРНКонтр}

Адрес: {АдресКонтр}

Р/с: {РасчетныйСчетКонтр}

Банк: {НаименованиеБанкаКонтр}

{ФИОКонтрДляПодписи}

М.П.

Подрядчик:

{НазваниеОрганизации}

ИНН: {ИНН}

ОГРН: {ОГРН}

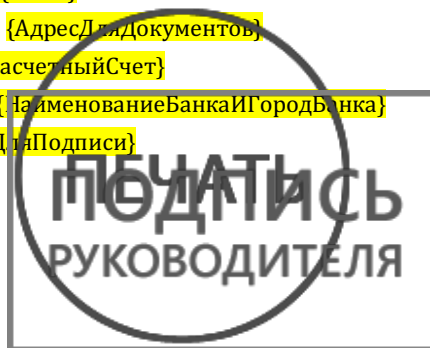
Адрес: {АдресДляДокументов}

Р/с: {РасчетныйСчет}

Банк: {НаименованиеБанкаИГородБанка}

{ФИОДляПодписи}

М.П.



Приложение №1 к Договору № {НомерДокумента} от {ДатаДокумента}
на продвижение и ведение аккаунта в инстаграм

г. Барнаул

{ДатаДокумента}

{НазваниеКонтр}, в лице {КонтрВЛице}, именуемый(ое) в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и {НазваниеОрганизации}, в лице директора {ВЛице}, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Подрядчик», с другой стороны, а вместе далее именуемые «Стороны», заключили настоящее приложение о нижеследующем:

1. Предмет

1.1. Наименование и характер работы (услуги) — Продвижение и ведение аккаунта в Инстаграм

1.2. Подрядчик обязуется выполнить следующие работы в следующем порядке:

- Анализ ниши, конкурентный анализ. Общие рекомендации по акциям, розыгрышам, интерактивам. Разработка плана продвижения.
- Базовая подготовка аккаунта к работе (анализ аккаунта, привязка аккаунта к FB (при отсутствии привязки), перевод аккаунта в бизнес-профиль (при отсутствии бизнес-профиля))
- Подготовка аватара, составление продающей шапки профиля
- Подбор низкочастотных и среднечастотных хештегов (если это необходимо, обсуждается индивидуально в процессе работы)
- Настройка массфоловинга с помощью специализированных сервисов (если это необходимо, обсуждается индивидуально в процессе работы)
- Настройка автодиректа (если это необходимо, обсуждается индивидуально в процессе работы)
- Настройка рекламного кабинета в Facebook (если это необходимо, обсуждается индивидуально в процессе работы)
- Настройка таргетированной рекламы в самом Instagram (если это необходимо, обсуждается индивидуально в процессе работы. продвижение постов в ленте и сторис, через кнопку «продвигать» в самом инстаграм, бюджет не входит в стоимость услуги)
- Составление контент плана, визуального плана и стратегии продвижения аккаунта
- Оформление общей стилистики аккаунта
- Оформление актуальных сторис
- При необходимости и недостатке контента, подбор и покупка качественных стоковых изображений и фотографий
- Оформление шаблонов для всех типов контента
- (дизайнерские шаблоны предоставляются из нашей базы, и адаптируются под Заказчика и тематику аккаунта)
- Работа с готовым контентом заказчика
- Подготовка ТЗ для фотографа (если это необходимо, обсуждается индивидуально в процессе работы. подрядчик может подготовить общие рекомендации и четкое ТЗ для организации фотосессии. фотосессия организуется и оплачивается заказчиком в его городе самостоятельно)
- Написание постов копирайтером
- Размещение сторис
- Постинг контента в ленту (от 1 до 3 постов в день, в зависимости от ниши, целей и достаточного количества контента, предоставляемого заказчиком)
- Проведение акций, розыгрышей, активностей в профиле (если это необходимо, обсуждается индивидуально в процессе работы)
- Взаимопиар с аккаунтами, имеющими схожую ЦА (если это необходимо, обсуждается индивидуально в процессе работы, а также при наличии подходящих, согласных на ВП аккаунтов)
- Взаимодействие с активными подписчиками в профиле (в формате проставления лайков на посты и комментарии, а также просмотров сторис)
- Еженедельная отчетность по статистике аккаунта и прошедшим промоакциям (отправляется Заказчику на электронную почту или удобный для связи мессенджер)
- Подбор блогеров для рекламы (если это необходимо, обсуждается индивидуально в процессе работы. подрядчик подбирает блогеров исходя из ца Заказчика и бюджетов, договаривается с ними о рекламе, готовит рекламный текст и изображение,

если это рекламный пост, или рекламный макет, если это реклама в сторис. Стоимость рекламы у блогеров не входит в стоимость оказываемых услуг, и оплачивается отдельно)

- Подбор тематических гивов для участия в качестве спонсоров (если это необходимо, обсуждается индивидуально в процессе работы. подрядчик оказывает взаимодействие с новыми подписчиками на протяжении гива, а также, мероприятия по удержанию аудитории, после завершения гива. стоимость спонсорства в гивах не входит в стоимость оказываемых нами услуг, и оплачивается отдельно)

1.3. Заказчик обязуется предоставить Подрядчику следующую документацию, материалы и информацию, необходимую для выполнения работ. До начала и в процессе работ:

- полный доступ к аккаунту Инстаграм (логин и пароль)
- фотографии и другие графические изображения в форматах *.jpg, *.gif, *.bmp, *.cdr, *.psd; в достаточном количестве
- видеоролики (при наличии и необходимости)
- перечень и описание продукции или услуг в текстовом формате
- для настройки таргетированной рекламы доступ администратора к своему рекламному кабинету на Фейсбук

2. Смета

2.1. Общая стоимость работ по Приложению составляет **14.900 (четырнадцать тысяч девятьсот) рублей 00 коп.**

2.2. Стоимость работ определяется в соответствии со сметой. Оплата работ производится до его начала в размере 100%. Все имущественные права на результат работы Подрядчика в рамках данного Приложения, переходят к заказчику после подписания акта приема сдачи работ и полной оплаты услуг.

Наименование работ	Стоимость	Период работы
Продвижение и ведение аккаунта в Инстаграм	14.900 рублей	30 дней

3. Прочие условия

3.1. Ответственные лица:

3.1.1. Со стороны Заказчика:

3.1.2. Со стороны Подрядчика: **Рязанцева Анна Витальевна, 89994758855, anna@skadium.ru**

3.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Заказчик: _____ (_____)
(Подпись)

М.П.

