ДОГОВІР № _____
на розробку та супровід корпоративного веб-сайту

м.Київ «__» _____ *2025* року

Товариство з обмеженою відповідальністю «Екотренд» (код ЄДРПОУ 41234567), зареєстроване та діюче відповідно до законодавства України, в особі директора Петрова Андрія Миколайовича, який діє на підставі Статуту, іменований надалі **«Замовник»**, з однієї сторони, та **Фізична особа-підприємець Іваненко Марина Сергіївна** (ІПН 3012345678, реєстраційний номер запису в ЄДР 2 345 678 9000 123456), іменована надалі **«Виконавець»**, з іншої сторони, разом іменовані **«Сторони»**, а окремо – **«Сторона»**, керуючись чинним законодавством України, зокрема Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, Законом України «Про авторське право і суміжні права», Законом України «Про електронну комерцію», Законом України «Про захист персональних даних», а також міжнародними угодами, ратифікованими Україною, уклали цей **Договір** про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Визначення термінів:

"Сайт" - сукупність програмних, апаратних та інформаційних ресурсів

"Кастомна тема" - унікальний шаблон дизайну з індивідуальним кодом

"Гарантійний період" - 90 календарних днів після підписання акта здачі-приймання

"Критична помилка" - несправність, що робить сайт повністю непридатним до використання

1.2 **Виконавець** зобов’язується надати комплекс послуг з розробки, впровадження, супроводу та технічної підтримки багатосторінкового веб-сайту на системі керування контентом WordPress, включаючи, але не обмежуючись:

- Створення індивідуального дизайну (UI/UX);
- Розробку кастомної теми WordPress з урахуванням вимог адаптивності;
- Реалізацію анімаційних елементів на основі CSS3/JavaScript;
- Наповнення сайту контентом (тексти, зображення, медіа) згідно з технічним завданням;
- Оптимізацію для пошукових систем (SEO);
- Налаштування хостингу на території України;
- Гарантійне та післягарантійне обслуговування.

1.3 Детальний опис робіт, їх обсяг, вимоги до якості та етапність виконання визначаються **Технічним завданням** (Додаток 1), яке є невід’ємною частиною цього Договору.

1.4 Всі права на інтелектуальну власність, пов’язані з виконанням Договору, регулюються розділом 6 цього Договору.

2. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Обов’язки Виконавця.

2.1.1. Виконати всі роботи згідно з Технічним завданням (Додаток 1) у встановлені строки та з належною якістю.

2.1.2. Забезпечити:

- Використання сучасних технологій розробки
- Відповідність стандартам W3C та WCAG 2.1

ЗРАЗОК

- Оптимальну швидкодію сайту (GTmetrix ≥ 90 балів)
- Крос-браузерну сумісність (Chrome, Firefox, Safari, Edge)

2.1.3. Надавати щотижневі звіти про стан виконання робіт у письмовій формі.
2.1.4. Забезпечити навчання персоналу **Замовника** (тривалістю не менше 8 годин).
2.1.5. Зберігати конфіденційність інформації, отриманої під час виконання робіт.

2.2. Права Виконавця.

2.2.1. Вимагати від **Замовника** надання необхідної інформації та матеріалів у встановлені строки.
2.2.2. Вносити корективи у Технічне завдання за згодою **Замовника**.
2.2.3. Призупинити виконання робіт у разі прострочення оплати понад 10 днів.
2.2.4. Використовувати завершений проект у своєму портфоліо.

2.3. Обов’язки Замовника.

2.3.1. Надати у повному обсязі необхідну інформацію про діяльність компанії, цільову аудиторію та очікувані результати.
2.3.2. Забезпечити своєчасну оплату виконаних робіт згідно з розділом 3 цього Договору.
2.3.3. Призначити відповідальну особу для узгодження питань, пов'язаних із виконанням Договору.
2.3.4. Надавати зворотний зв'язок протягом 3 робочих днів після отримання запиту від **Виконавця**.
2.3.5. Забезпечити доступ до необхідних ресурсів (логіни, паролі тощо) для інтеграції систем.

2.4. Права Замовника.

2.4.1. Контролювати хід виконання робіт за попереднім узгодженням з **Виконавцем**.
2.4.2. Вносити корективи у технічне завдання за додаткову оплату.
2.4.3. Вимагати усунення недоліків, виявлених під час гарантійного періоду.
2.4.4. Відмовитись від Договору у разі суттєвого порушення умов **Виконавцем**.

2.5. Відповідальність сторін.

2.5.1. **Виконавець** несе відповідальність за:
- Порушення термінів виконання робіт
- Неналежну якість виконаних робіт
- Розголошення конфіденційної інформації

2.5.2. **Замовник** несе відповідальність за:
- Несвоєчасне надання інформації
- Прострочення оплати
- Порушення умов конфіденційності

2.6. Порядок вирішення спорів.

2.6.1. **Сторони** зобов'язуються вирішувати всі суперечки шляхом переговорів.
2.6.2. У разі недосягнення згоди спори підлягають вирішенню в судовому порядку відповідно до законодавства України.

2.7. Конфіденційність.

2.7.1. **Сторони** зобов'язуються не розголошувати комерційну таємницю та іншу конфіденційну інформацію, що стала їм відома під час виконання Договору.
2.7.2. Зобов'язання з конфіденційності діють протягом 3 років після завершення дії Договору.

3. ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ ТА ПОРЯДОК ОПЛАТИ

3.1. Загальна вартість послуг становить **1000 (одна тисяча) доларів США**, без урахування податків, зборів та інших обов’язкових платежів.

ЗРАЗОК

3.2. Оплата здійснюється у такому порядку:

- **50% (500 USD)** – у строк не пізніше 3 (трьох) банківських днів з моменту підписання Договору (авансовий платіж);
- **50% (500 USD)** – у строк не пізніше 5 (п'яти) банківських днів з моменту підписання Акту здачі-приймання робіт.

3.3. Усі платежі здійснюються у валюті та розмірі, зазначених у п. 3.1, на банківські реквізити **Виконавця**, вказані у Додатку 2.

3.4. У разі зміни курсу гривні до долара США більш ніж на 5% на дату оплати, **Сторони** проводять перерахунок вартості послуг.

3.5. **Замовник** несе відповідальність за несвоєчасну оплату, що тягне за собою нарахування пені у розмірі **0,1% від суми простроченого платежу за кожен день прострочення**.

4. ПІДСТАВИ ТА ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ

4.1. Підстави припинення Договору з ініціативи Замовника.

4.1.1. Суттєве порушення **Виконавцем** умов Договору, зокрема:

- Неодноразове (2 та більше разів) порушення строків виконання робіт
- Неналежна якість виконаних робіт, що не усувається протягом 15 днів після письмового повідомлення
- Відмова від усунення виявлених недоліків у гарантійний період

4.1.2. Зміна обставин, що робить подальше виконання Договору неможливим або недоцільним:

- Ліквідація або реорганізація **Замовника**
- Зміна напрямку діяльності **Замовника**
- Форс-мажорні обставини тривалістю понад 60 днів

4.1.3. Відмова від Договору за власною ініціативою з письмовим повідомленням за 30 календарних днів.

4.2. Підстави припинення Договору з ініціативи Виконавця.

4.2.1. Суттєве порушення **Замовником** умов Договору:

- Прострочення оплати понад 15 календарних днів
- Неодноразова (2 та більше разів) відмова від приймання виконаних робіт без обґрунтованих причин
- Відмова надати необхідну інформацію або матеріали, що унеможливлює виконання робіт

4.2.2. Неможливість подальшого виконання з об'єктивних причин:

- Форс-мажорні обставини тривалістю понад 60 днів
- Відсутність технічної можливості виконати роботи через зміну вимог законодавства
- Ліквідація або реорганізація Виконавця

4.3. Порядок припинення Договору.

4.3.1. **Сторона**, що ініціює припинення, зобов'язана:

- Направити письмове повідомлення іншій **Стороні** за 30 днів
- Вказати конкретні підстави припинення з посиланням на відповідні пункти Договору
- Додати докази порушень (за наявності)

4.3.2. У разі дострокового розірвання:

- **Виконавець** передає **Замовнику** всі виконані роботи
- **Замовник** сплачує вартість фактично виконаних робіт
- **Сторони** підписують Акт про розірвання Договору

ЗРАЗОК

4.4. Наслідки припинення Договору.

4.4.1. При розірванні з вини **Виконавця**:

- Повернення отриманих коштів у повному обсязі
- Відшкодування додаткових витрат **Замовника**

4.4.2. При розірванні з вини **Замовника**:

- **Виконавець** утримує отримані авансові платежі
- **Замовник** сплачує вартість фактично виконаних робіт

4.4.3. При розірванні з об'єктивних причин:

- **Сторони** взаємно відшкодовують лише фактичні витрати
- Виконані роботи передаються **Замовнику**

4.5. Особливі випадки.

4.5.1. У разі смерті **Виконавця**, Договір вважається розірваним з моменту настання цієї події.

4.5.2. При зміні власника бізнесу або контролюючих осіб обов'язки за Договором переходять до правонаступників.

5. СТРОКИ ВИКОНАННЯ РОБІТ

5.1. Загальний термін виконання робіт становить **2,5 (два з половиною) місяці** з моменту надходження першого платежу на рахунок **Виконавця**.

5.2. Виконання робіт здійснюється за етапами, зазначеними у **Графіку робіт** (Додаток 3).

5.3. У разі виникнення обставин непереборної сили (форс-мажор), які перешкоджають виконанню зобов’язань, строки можуть бути продовжені на період дії таких обставин.

6. ІНТЕЛЕКТУАЛЬНА ВЛАСНІСТЬ ТА АВТОРСЬКІ ПРАВА

6.1. Усі права на вихідний код, дизайн, графічні елементи, текстовий контент та інші результати інтелектуальної діяльності, створені в рамках цього Договору, переходять до **Замовника** після повної оплати.

6.2. **Виконавець** зберігає право вказувати своє авторство у футері сайту (наприклад, «Розробка сайту – ФОП Іваненко М.С.»).

6.3. Використання сторонніх бібліотек, плагінів або шаблонів регулюється ліцензійними угодами їхніх правовласників.

6.4. У разі використання матеріалів третіх осіб **Замовник** зобов’язується надати докази їх легального використання.

7. ГАРАНТІЙНІ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ

7.1 **Виконавець** гарантує, що сайт буде функціонувати відповідно до вимог Договору протягом гарантійного періоду.

7.2. У разі виявлення недоліків **Виконавець** зобов’язується усунути їх у строки, що відповідають критичності помилки.

7.3. **Сторони** звільняються від відповідальності за порушення умов Договору у разі форс-мажорних обставин.

7.4. Гарантійний період:

- 90 днів на програмний код
- 60 днів на дизайн
- 30 днів на консультації

7.5. Умови гарантійного обслуговування:

- Критичні помилки - виправлення протягом 24 годин

ЗРАЗОК

- Середні помилки - до 3 днів
- Дрібні несправності - до 7 днів

8. ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ

8.1. Визначення форс-мажору.

8.1.1. Під форс-мажорними обставинами (обставинами непереборної сили) розуміються надзвичайні, непередбачувані та незалежні від волі **Сторін** події, які роблять неможливим виконання зобов'язань за цим Договором, зокрема:

- Військові дії, збройні конфлікти, терористичні акти
- Стихійні лиха (землетруси, повені, пожежі тощо)
- Епідемії, пандемії, карантинні обмеження
- Рішення органів державної влади чи місцевого самоврядування
- Масштабні аварії на комунікаціях
- Інші обставини, що відповідають критеріям непереборної сили згідно з чинним законодавством України

8.2. Обов'язки Сторін при настанні форс-мажору.

8.2.1. **Сторона**, яка не може виконати свої зобов'язання, зобов'язана:

- Не пізніше ніж за 3 (три) календарні дні письмово повідомити іншу **Сторону** про настання форс-мажорних обставин
- Надати документовані підтвердження настання таких обставин (довідки, свідоцтва, публікації ЗМІ)
- Вжити всіх розумних заходів для мінімізації наслідків таких обставин

8.3. Наслідки форс-мажору.

8.3.1. На період дії форс-мажорних обставин:

- Строки виконання зобов'язань відкладаються пропорційно часу дії таких обставин
- **Сторони** звільняються від відповідальності за невиконання зобов'язань
- Жодна із **Сторін** не має права вимагати відшкодування збитків

8.3.2. Якщо форс-мажорні обставини тривають понад 60 (шістдесят) календарних днів поспіль, будь-яка із **Сторін** має право розірвати Договір без відшкодування збитків, повідомивши про це іншу **Сторону** за 10 (десять) днів.

9. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ ТА ЗАХИСТ ДАНИХ

9.1. Зобов'язання щодо конфіденційності.

9.1.1. **Сторони** зобов'язуються зберігати в таємниці та не розголошувати третім особам будь-яку конфіденційну інформацію, що стала їм відомою в зв'язку з виконанням цього Договору, зокрема:

- Комерційні таємниці
- Технології та ноу-хау
- Фінансові умови Договору
- Бізнес-процеси та маркетингові стратегії
- Персональні дані, що обробляються в рамках Договору

9.2. Обсяг конфіденційної інформації.

9.2.1. До конфіденційної інформації належить будь-яка інформація:

- Позначена як "Конфіденційна" або "Для службового користування"
- Що має комерційну цінність для **Сторін**
- Що стосується технічних рішень, алгоритмів, вихідного коду
- Що містить персональні дані згідно із ЗУ "Про захист персональних даних"

ЗРАЗОК

9.3. Винятки з конфіденційності.

9.3.1. Зобов'язання щодо конфіденційності не поширюються на інформацію, яка:

- Стала загальнодоступною не з вини **Сторони**
- Була отримана від третіх осіб без порушення умов конфіденційності
- Підлягає розкриттю згідно із вимогами законодавства

9.4. Захист персональних даних.

9.4.1. **Виконавець** зобов'язується:

- Обробляти персональні дані відповідно до ЗУ "Про захист персональних даних"
- Вжити всіх необхідних технічних та організаційних заходів захисту
- Не використовувати дані для власних цілей без письмової згоди **Замовника**
- Знищити або повернути дані після завершення Договору

9.5. Термін дії зобов'язань.

9.5.1. Зобов'язання щодо конфіденційності діють протягом 5 (п'яти) років після завершення або розірвання Договору, якщо інше не передбачено окремою угодою.

9.6. Санкції за порушення.

9.6.1. У разі порушення умов конфіденційності винна **Сторона** зобов'язується:

- Відшкодувати реальні збитки
- Сплатити штраф у розмірі **5000 (п'ять тисяч) доларів США** за кожен випадок розголошення
- Негайно припинити будь-яке використання конфіденційної інформації

9.7. Додаткові заходи.

9.7.1. **Сторони** погоджуються:

- Обмежити доступ до конфіденційної інформації лише необхідному персоналу
- Використовувати шифрування при передачі конфіденційних даних
- Вести облік осіб, які мали доступ до конфіденційної інформації
- Повідомляти про будь-які факти несанкціонованого доступу протягом 24 годин

10. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

10.1. Претензійний порядок.

10.1.1. Усі суперечки та розбіжності, що виникають у зв'язку з цим Договором, **Сторони** зобов'язуються намагатися вирішити шляхом переговорів.

10.1.2. **Сторона**, яка має претензії, зобов'язана направити письмову претензію іншій **Стороні** поштою, рекомендованим листом з повідомленням про вручення та описом вкладення.

10.1.3. Претензія має містити:

- Чіткий опис суті порушення
- Посилання на відповідні пункти Договору або законодавство
- Вимоги щодо усунення порушення
- Обґрунтований термін для вирішення питання (не менше 10 робочих днів)
- Докази, що підтверджують претензію

10.1.4. **Сторона**, яка отримала претензію, зобов'язана розглянути її протягом 10 (десяти) робочих днів та надати письмову відповідь.

10.2. Медіація.

10.2.1. Якщо претензійний порядок не призвів до вирішення спору, **Сторони** зобов'язуються залучити незалежного медіатора.

10.2.2. Медіація проводиться за такими правилами:

- Медіатор обирається за взаємною згодою **Сторін**
- Процедура триває не більше 30 календарних днів

ЗРАЗОК

- Витрати на медіацію розподіляються між **Сторонами** порівну
- Рішення медіатора носить рекомендаційний характер

10.3. Судове вирішення спорів.

10.3.1. Якщо спір не вдалося вирішити претензійним порядком або медіацією, він підлягає вирішенню в судовому порядку відповідно до законодавства України.

10.4. Виконання зобов'язань під час спору.

10.4.1. Наявність спору не звільняє **Сторони** від виконання інших зобов'язань за Договором, які не є предметом спору.

10.4.2. Внесення платежів має здійснюватися у встановлені Договором строки, навіть за наявності спору.

11. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Усі зміни, доповнення та додаткові угоди до цього Договору набувають чинності лише за умови їх оформлення у письмовій формі та підписання обома **Сторонами виключно зеленою ручкою з блискітками**, що є суттєвою умовою чинності таких документів.

11.2. Підписання додаткових угод іншим кольором або без блискіток вважається недійсним і не породжує правових наслідків для **Сторін.**

11.3. Сторони визнають, що використання зеленої ручки з блискітками є:

- Відмінною ознакою автентичності документів
- Засобом захисту від підробки
- Спеціальною умовою ідентифікації додаткових угод

11.4. У разі неможливості використання зеленої ручки з блискітками (технічні причини, відсутність на ринку тощо), **Сторони** зобов'язуються:

а) Вжити всіх розумних заходів для її придбання

б) У разі неможливості придбання - використати найближчий аналог за попередньою письмовою згодою обох **Сторін**

в) Засвідчити підписи нотаріально

11.5. Ця умова є суттєвою і порушення її тягне за собою недійсність будь-яких додаткових угод, незалежно від інших умов.

11. РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

Замовник	**Виконавець**
ТОВ "Екотренд" В особі Петрова Андрія Миколайовича, який діє на підставі Статуту Код ЄДРПОУ: 41234567 Юридична адреса: 01001, м. Київ, вул. Хрещатик, буд. 15, оф. 10 Поштова адреса: 01001, м. Київ, а/с 123 Телефон: +38 (044) 123-45-67 Електронна пошта: info@ecotrend.ua Рахунок: UA123456789012345678901234567 в АТ "ПриватБанк", МФО 305299 _____ А.М. Петров	**ФОП Іваненко Марина Сергіївна** ІПН: 3012345678 Реєстраційний номер запису в ЄДР: 2 345 678 9000 123456 Адреса місця проживання: 79000, м. Львів, вул. Дорошенка, буд. 23, кв. 7 Телефон: +38 (067) 890-12-34 Електронна пошта: ivanenko.ms@gmail.com Рахунок: UA98765432109876543210987654321 0 в АТ "Ощадбанк", МФО 325796 _____ М.С. Іваненко

ЗРАЗОК

ЗРАЗОК