

ДОГОВОР ПОДРЯДА № _

г. _____

«.____» _____ 20____ г.

Заказчик: _____

в лице _____

действующего на основании _____

Подрядчик: _____

в лице _____

действующего на основании _____

заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Подрядчик обязуется выполнить по заданию Заказчика следующие работы: (подробное описание) _____

и сдать их результат Заказчику, а Заказчик обязуется принять результат работ и оплатить его.

1.2. Исходные данные, чертежи, техническое задание являются Приложением к договору.

2. СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

2.1. Срок выполнения работ составляет _____ (_____) календарных дней.

2.2. Начало работ: « ____ » _____ 20__ г.

2.3. Окончание работ: « ____ » _____ 20__ г.

2.4. (При необходимости) График выполнения работ (этапов) определен в Приложении №2.

3. СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Цена договора составляет _____ (_____) _____) рублей ____ коп

3.2. (Варианты) Цена является твердой / приблизительной (ненужное зачеркнуть).

3.3. Оплата производится в следующем порядке: (например, предоплата, поэтапно по актам, окончательный расчет после приемки).

4. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ РАБОТ

4.1. По завершении работ Подрядчик обязан уведомить Заказчика о готовности результата к сдаче.

4.2. Заказчик обязан принять результат работ в течение _____ дней с момента получения уведомления.

4.3. Приемка оформляется двусторонним Актом сдачи-приемки выполненных работ.

4.4. В случае обнаружения недостатков Заказчик вправе мотивированно отказаться от подписания Акта.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

5.1. Подрядчик обязан:

- * Выполнить работы в срок и надлежащего качества.
- * Своевременно информировать Заказчика о ходе работ.
- * Сдать результат Заказчику по акту.

5.2. Заказчик обязан:

- * Передать Подрядчику необходимую исходную информацию и документацию.
- * Принять результат работ и подписать акт.
- * Произвести оплату в установленные сроки.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За нарушение сроков выполнения работ Подрядчик уплачивает Заказчику пеню в размере _____% от цены договора за каждый день просрочки.

6.2. За нарушение сроков оплаты Заказчик уплачивает Подрядчику пеню в размере _____% от неоплаченной суммы за каждый день просрочки.

7. ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

7.1. Гарантийный срок на результат работ составляет _____ месяцев с даты подписания акта приемки.

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Споры разрешаются путем переговоров, а при не достижении согласия — в суде по месту нахождения ответчика.

8.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

9. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик:

Подрядчик:

ПОДПИСИ СТОРОН

Заказчик: _____ / _____ /

Подрядчик: _____ / _____ /

Ключевые моменты для заполнения

1. Четко определите предмет. Это самое важное условие. Опишите работы, их объем и конечный результат максимально детально, лучше в отдельном техническом задании (Приложение).
2. Укажите все сроки. В договоре должен быть указан начальный, промежуточный и конечный срок выполнения работ.
3. Пропишите порядок приемки. Четкий механизм подписания актов (возможно, поэтапных) защитит обе стороны.
4. Разграничьте с трудовым договором. Если Подрядчик — физическое лицо, избегайте формулировок, характерных для трудовых отношений (например, «график работы», «исполнение должностных обязанностей»), чтобы избежать переквалификации и штрафов.
5. Используйте приложения. Техническое задание, смета, график работ, форма акта — выносите их в приложения, чтобы не перегружать текст договора.

Для адаптации шаблона под вашу ситуацию (ремонт, разработка ПО, строительство) уточните, пожалуйста:

1. Какой именно вид работ планируется? (например, ремонт, строительство, программирование).
2. Кто стороны договора? (организация-ИП, организация-физлицо, два физлица).
3. Есть ли у вас особые требования к материалам, привлечению субподрядчиков или конфиденциальности?

С этими данными я смогу дать более точные рекомендации по доработке текста.