

## Д О Г О В О Р (редакция 07.11.2022)

Санкт-Петербург

**Общество с ограниченной ответственностью «Отель Продакт»**, в лице генерального директора Микляева Валентина Викторовича, действующего на основании Устава, далее по тексту именуемое «Подрядчик», с одной стороны, публикует настоящие условия, являющиеся офертой (предложением) по выполнению работ по созданию веб-сайта в сети Интернет.

Для целей настоящего договора-оферты «Заказчик» - это лицо, принявшее условия настоящей оферты.

### 1. Предмет Договора

В соответствии с условиями настоящего Договора, Заказчик поручает, а Подрядчик принимает на себя обязательства по созданию сайта и/или технической поддержке сайта Заказчика, и/или по продвижению сайта Заказчика в сети Интернет.

Полным и безоговорочным акцептом настоящей оферты является осуществление Заказчиком первого платежа в счет оплаты работ/услуг Подрядчика.

Совершая действия по акцепту настоящей оферты, Заказчик подтверждает свои правоспособность и дееспособность, а также законное право Заказчика вступать в договорные отношения с Подрядчиком.

С момента совершения акцепта Заказчик считается ознакомившимся и согласившимся с настоящей офертой и в соответствии с Гражданском кодексом РФ считается вступившим с Подрядчиком в договорные отношения в соответствии с нижеследующими условиями.

### 2. Права и обязанности Сторон

#### 2.1. Подрядчик обязан:

2.1.1. Создать Сайт в рамках технических возможностей конструктора сайтов, выбранного Подрядчиком, и передать Сайт Заказчику.

2.1.2. По заявке Заказчика и за его счет выполнять работы по технической поддержке работы Сайта в сроки, согласованные Сторонами в заявке.

2.1.3. По заявкам Заказчика, за его счет и в сроки, согласованные Сторонами в заявке, оказывать услуги по продвижению его сайта в сети Интернет: осуществить регистрацию Заказчика на поисковых системах Яндекс, Google и 2ГИС, осуществить настройку рекламной кампании в сети Интернет (создание рекламных кабинетов, составление семантического ядра, размещение рекламных кампаний в поисковых системах Яндекс и Google).

2.1.4. Отправлять информационные сообщения о своих новых продуктах и услугах, а также направлять документы для бухгалтерии Заказчика на электронный адрес Заказчика, указанный в счетах Подрядчика.

#### 2.2. Подрядчик имеет право:

2.2.1. Использовать название объекта (гостиницы или иного средства размещения) Заказчика в рекламных целях, тем не менее, Подрядчик обязан согласовывать цели, формат, условия такого использования с Заказчиком.

2.2.2. Производить по своему усмотрению в течение срока действия настоящего Договора любые правомерные действия в личном кабинете Заказчика на сайте конструктора сайтов без предварительного уведомления Заказчика.

2.2.3. Имеет право считать результат работы автоматически принятым и выставить Заказчику Акт сдачи-приемки работ при отсутствии мотивированного отказа со стороны Заказчика в приемке дизайн-макета в течение 2-х (двух) рабочих дней с даты их получения Заказчиком.

2.2.4. Установить на всех страницах Сайта текстовую или графическую метку, однозначно указывающую на Подрядчика, как на создателя Сайта. Заказчик не вправе изменять, удалять или скрывать эту метку.

2.2.5. Отправлять Заказчику информационные сообщения о его новых продуктах, услугах, акциях даже после прекращения (окончания) срока действия настоящего Договора.

#### 2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. Самостоятельно зарегистрировать в соответствии с установленным порядком доменное имя, на котором будет размещен создаваемый Подрядчиком сайт, и сообщить Подрядчику полученные DNS-параметры и доступы к административной панели.

2.3.2. Самостоятельно осуществить регистрацию на сайте конструктора сайтов, перейдя по реферальной ссылке Подрядчика, и предоставить Подрядчику необходимые сведения, обеспечивающие доступ к личному кабинету Заказчика (логин и пароль), а также оплатить не менее 1 (Одного) месяца услуг хостинга по одному из тарифов, установленных владельцем хостинг-провайдера на день произведения оплаты, и письменно уведомить об этом Подрядчика. Выбор конкретного тарифа является правом Заказчика.

2.3.3. Своевременно и в полном объеме оплатить работу Подрядчика и принять результаты его работы. Заказчик обязуется в течение 2 (Двух) рабочих дней со дня получения дизайн-макета либо принять макет, либо предоставить в письменном виде мотивированный отказ в приемке с перечнем замечаний и со ссылкой на конкретные пункты утвержденного Технического задания.

2.3.4. Своевременно передавать Подрядчику правдивую, актуальную информацию, необходимую для создания Сайта или оказания услуг, предусмотренных п.2.1.3 настоящего Договора.

2.3.5. Предоставить по электронной почте Подрядчику для согласования Техническое задание, сформированное в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Договору, а также направить оригинал согласованного Сторонами Технического задания Почтой России совместно с подписанным Заказчиком Актом сдачи приемки выполненных работ в соответствии с п.4.11 настоящего Договора. Копия Технического задания, полученная Подрядчиком по электронной почте, имеет силу оригинала до момента получения Подрядчиком оригинала указанного документа.

2.3.6. Письменно известить Подрядчика о нежелании дальнейшего получения информационных сообщений о его новых продуктах, услугах, акциях.

#### *2.4. Заказчик имеет право:*

2.4.1. В любое время отказаться от настоящего Договора. Денежные средства, перечисленные Заказчиком Подрядчику, при этом не возвращаются, а являются возмещением убытков Подрядчика, причиненных прекращением Договора.

2.5. *Заказчик гарантирует,* что содержание и форма рекламных материалов, определение и использование ключевых слов, размещение Подрядчиком рекламных материалов в соответствии с определенными Подрядчиком условиями размещения не нарушают и не влекут за собой нарушение каких-либо прав третьих лиц и действующего законодательства РФ, в том числе, но, не ограничиваясь, Федерального закона № 38-ФЗ от 13.03.2006 «О рекламе».

2.6. В рамках настоящего Договора Подрядчик предоставляет Заказчику не более 2 (Двух) вариантов дизайна титульной страницы Сайта. Второй вариант разрабатывается Подрядчиком в случае отказа Заказчика в приеме первого созданного Подрядчиком дизайна.

2.7. При создании сайта Заказчик не вправе требовать от Подрядчика выполнения работ, не описанных в Техническом задании.

### **3. Сроки и порядок выполнения работ**

3.1. При выполнении Подрядчиком работ по созданию Сайта Подрядчик приступает к выполнению работ только после согласования Сторонами Технического задания на создание Сайта, перечисления Заказчиком на расчетный счет Подрядчика аванса в размере, указанном в п.4.8 настоящего Договора, и получения от Заказчика всех необходимых материалов для создания Сайта.

3.2. Подрядчик выполняет работы по созданию сайта Заказчика в течение срока, согласованного Сторонами в Техническом задании.

3.3. Датой передачи исключительного права на Сайт является дата подписания Заказчиком Акта сдачи-приемки работ по настоящему Договору.

3.4. Срок выполнения работ может быть продлен Подрядчиком в разумных пределах в одностороннем порядке с письменным уведомлением об этом Заказчика.

### **4. Стоимость работ, услуг и порядок расчетов**

4.1. Стоимость работ Подрядчика по созданию Сайта указана в счетах, выставяемых Подрядчиком в соответствии с тарифами, опубликованными на сайте Подрядчика на дату выставления счета, на основании письменной информации, полученной от Заказчика. Счета направляются Заказчику по электронной почте. Работы Подрядчика не облагаются НДС в связи с применением упрощенной системы налогообложения на основании главы 26.2 Налогового кодекса Российской Федерации. Подрядчик по своему усмотрению вправе предоставлять Заказчику скидки по оплате работ или услуг, выполняемых/оказываемых Подрядчиком.

4.2. Оплата работ Подрядчика по созданию Сайта производится в следующем порядке:

4.2.1. 50% (Пятьдесят процентов) от стоимости работ по настоящему Договору выплачиваются Заказчиком в виде аванса на основании счета, выставленного Подрядчиком.

4.2.2. Оставшиеся 50% (Пятьдесят процентов) от стоимости работ по настоящему Договору Заказчик обязуется перечислить на расчетный счет Подрядчика в течение 3 (Трех) рабочих дней после подписания им акта сдачи-приемки выполненных работ по созданию Сайта.

4.3. Стоимость работ по технической поддержке Сайта в соответствии с п.2.1.2 настоящего Договора составляет 1 000 (Одну тысячу) рублей за 1 (Один) час работы специалиста Подрядчика. Стоимость услуг, предусмотренных п.2.1.3 настоящего Договора, определяется в соответствии с тарифами, опубликованными на сайте Лицензиара на дату выставления счета.

4.4. Заказчик обязуется выплачивать стоимость работ, указанных в п.4.3, и/или стоимость услуг, указанных в п.2.1.3, в виде 100% (Сто процентного) авансового платежа до начала выполнения соответствующих работ/оказания соответствующих услуг.

4.5. Оплаты услуг и работ по настоящему Договору производится в форме безналичного расчета путем перечисления денежных средств на расчетный счет Подрядчика, указанный в выставляемых им счетах.

4.6. При оплате счета необходимо указывать в назначении платежа название работы и услуги. Датой платежа по настоящему Договору считается дата поступления денежных средств на расчетный счет Подрядчика.

4.7. Сдача-приемка работ/услуг Сторонами осуществляется на основании Акта сдачи-приемки выполненных работ/оказанных услуг.

4.8. Подрядчик предоставляет Заказчику комплект документов на выполняемые работы или услуги, включающий оригиналы документов: счет на выполняемые Подрядчиком работы/услуги, и Акт сдачи-приемки выполненных работ/оказанных услуг в двух экземплярах, по электронной почте. Указанные документы оформляются в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ. Заказчик в течение 5 (Пяти) рабочих дней после сдачи ему сайта (а в случае выполнения работ, предусмотренных п.2.1.2, или оказания услуг, предусмотренных п.2.1.3, в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты направления ему Акта по электронной почте), подписывает Акт сдачи-приемки выполненных работ/оказанных услуг или направляет мотивированный отказ от его подписания. Если по истечении 5 (Пяти) рабочих дней с даты сдачи ему сайта (или в случае выполнения работ, предусмотренных п.2.1.2, или оказания услуг, предусмотренных п.2.1.3, в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты направления ему Акта по электронной почте) Заказчик по электронной почте не направляет Подрядчику подписанный со своей стороны Акт или не направляет мотивированный отказ от его подписания, работы или услуги, выполненные Подрядчиком по настоящему Договору, считаются окончательно и бесспорно принятыми Заказчиком.

4.9. Стороны вправе при направлении Сторонами друг другу бухгалтерских документов применять электронный документооборот (далее – «ЭДО») с использованием системы ЭДО «Сбис» и усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - «ЭП»).

4.10. При использовании ЭДО Подрядчик в соответствии с требованиями действующего российского законодательства оформляет Акты сдачи-приемки выполненных работ, подписывает их с применением (использованием) усиленной квалифицированной ЭП и направляет их Заказчику с использованием системы ЭДО «Сбис». Если по истечении 5 (Пяти) рабочих дней с даты сдачи ему сайта (а в случае выполнения работ, предусмотренных п.2.1.2 настоящего Договора, или оказания услуг, предусмотренных п.2.1.3, в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты направления ему Акта с использованием системы ЭДО «Сбис») Заказчик в указанном выше порядке не направляет Подрядчику подписанный со своей стороны Акт или не направляет мотивированный отказ от его подписания, работы или услуги, выполненные Подрядчиком по настоящему Договору, считаются окончательно и бесспорно принятыми Заказчиком.

4.11. Стороны пришли к соглашению о нижеследующем при применении системы ЭДО:

4.11.1. Стороны подтверждают наличие совместимых технических средств и возможностей для приема и обработки электронных бухгалтерских документов.

4.11.2. Стороны согласились, что ЭП в бухгалтерских документах, сформированная владельцем сертификата ключа подписи, является равнозначной собственноручной подписи владельца сертификата ключа подписи при выполнении условий, определенных п.4.11.5 настоящего договора. Бухгалтерский документ, подписанный усиленной квалифицированной ЭП, признается электронным документом, равнозначным документу, подписанному собственноручной подписью лица уполномоченного на подписание такого документа.

4.11.3. Подтверждение подлинности ЭП в электронном документе, является необходимым и достаточным условием, позволяющим установить, что электронный документ исходит от Стороны, его отправившей.

4.11.4. Риск неправомерного подписания электронного документа ЭП несет сторона, уполномоченный представитель которой является владельцем сертификата ключа подписи.

4.11.5. ЭП в электронном документе равнозначна собственноручной подписи владельца сертификата ключа подписи при одновременном выполнении следующих условий:

- сертификат ЭП создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;
- сертификат ЭП действителен на момент подписания электронного документа (при наличии достоверной информации о моменте подписания электронного документа) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания электронного документа не определен;
- имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу сертификата усиленной квалифицированной ЭП, с помощью которой подписан электронный документ, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания;

- усиленная квалифицированная ЭП используется с учетом ограничений, содержащихся в сертификате лица, подписывающего электронный документ.

4.11.6. Стороны обязуются:

- обеспечивать конфиденциальность ключа ЭП, владельцем которого является уполномоченный представитель Стороны;
- незамедлительно информировать удостоверяющий центр о факте компрометации ключа ЭП, владельцем которого является уполномоченный представитель, и прекратить его использование;
- соблюдать требования эксплуатационной документации на средство ЭП;
- содержать в исправном состоянии программно-технические средства, участвующие в информационном обмене, принимать необходимые и достаточные меры для предотвращения несанкционированного доступа к программному обеспечению и средствам криптографической защиты информации;

4.11.7. Если по какой-либо причине одна Сторона не может своевременно передать электронный документ другой Стороне с использованием системы ЭДО, то эта Сторона должна незамедлительно письменно сообщить об этом другой Стороне и направить документы другой Стороне по электронной почте и Почтой России на бумажных носителях.

4.12. Оплата Заказчиком счета означает его согласие с тем, что Подрядчик имеет право произвести зачет денежных средств, перечисленных по данному счету, в счет погашения задолженности, образовавшейся по другим договорам, заключенным между Сторонами.

## **5. Ответственность Сторон**

5.1. Подрядчик не несет ответственности за работоспособность программного обеспечения Заказчика, а также компьютера, сети и других аппаратных средств информации на стороне Заказчика.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Подрядчик не несет ответственности за содержание и качество распространяемой Заказчиком в сети Интернет информации, товаров и услуг Заказчика.

5.4. Заказчик самостоятельно в полном объеме несет ответственность за соответствие содержания и формы рекламных материалов требованиям законодательства, юридическую правомерность использования логотипов, фирменных наименований и прочих объектов интеллектуальной собственности и средств индивидуализации в рекламных материалах, в т.ч. в перечне ключевых слов, а равно за отсутствие в материалах обязательной информации, предусмотренной законодательством РФ.

5.5. В случае если размещение материалов по настоящему Договору явилось основанием для предъявления к Подрядчику претензий, исков и/или предписаний по уплате штрафных санкций со стороны государственных органов и/или третьих лиц, Заказчик обязуется незамедлительно по требованию Подрядчика предоставить ему всю запрашиваемую информацию, касающуюся размещения и содержания материалов, содействовать Подрядчику в урегулировании таких претензий и исков, а также возместить все убытки (включая судебные расходы, расходы по уплате штрафов), причиненные Подрядчику вследствие предъявления ему таких претензий, исков, предписаний в связи с нарушением прав третьих лиц и/или действующего законодательства РФ в результате размещения материалов.

5.6. За несоблюдение правил продления услуг хостинга и продления срока регистрации доменного имени, Подрядчик ответственности не несет.

5.7. В случае внесения Заказчиком самостоятельных изменений в содержание Сайта, Подрядчик ответственности за сохранность внешнего вида (дизайна) Сайта не несет.

5.8. В случае внесения Заказчиком самостоятельных изменений в программный код Сайта или изменений настроек Сайта из учетной записи администратора сайта, Подрядчик ответственности за работоспособность Сайта не несет.

5.9. В случае нарушения Заказчиком сроков оплаты работ, выполненных Подрядчиком, последний вправе взыскать с Заказчика пеню в размере 0,1% (Одной десятой процента) от вовремя неоплаченной суммы за каждый день просрочки платежа.

5.10. В случае нарушения Подрядчиком сроков выполнения работ, Заказчик вправе взыскать с него пеню в размере 0,1% (Одной десятой процента) от суммы аванса, выплаченного Заказчиком за соответствующую работу, за каждый день просрочки выполнения работ.

5.11. Ни одна из Сторон не несет ответственности за упущенную выгоду (косвенные убытки) другой Стороны.

5.12. Сторона, полагающая свои права нарушенными, обязана направить другой Стороне претензию с обоснованием своей позиции и с приложением надлежащим образом удостоверенных документов, на которых такая

позиция основана и которые отсутствуют у другой Стороны, почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Стороны также признают юридическую силу претензий, направленных друг другу в электронном виде в соответствии с п.п.8.5 — 8.10 настоящего Договора. В случае отсутствия ответа от другой Стороны в течение 10 (Десяти) дней с момента получения ею претензии или отказа в удовлетворении претензии, Сторона, полагающая свои права нарушенными, вправе обратиться в Арбитражный суд города Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

## **6. Срок действия Договора**

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня оплаты счета Заказчиком и действует до выполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

## **7. Форс-мажорные обстоятельства**

7.1. Сторона освобождается от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора, которые Сторона не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. К таким обстоятельствам относятся: телекоммуникационные сбои всеобщего характера, наводнение, пожар, землетрясение и иные явления природы, а также война, военные действия, акты или действия государственных органов и любые другие обстоятельства вне разумного контроля Сторон.

7.2. Если любое из таких обстоятельств непосредственно повлияло на исполнение обязательств по настоящему Договору, то срок исполнения обязательств соразмерно отодвигается на время действия соответствующего обстоятельства. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств, обязана немедленно, в течение 5 рабочих дней, в письменном виде уведомить другую сторону о наступлении, предполагаемом сроке действия и прекращения вышеуказанных обстоятельств. Факты, изложенные в уведомлении, должны быть подтверждены Торгово-промышленной палатой или другим независимым компетентным органом/организацией. Неуведомление или несвоевременное уведомление лишает Стороны права ссылаться на любое вышеуказанное обстоятельство как на основание, освобождающее от ответственности за неисполнение обязательства.

## **8. Иные условия**

8.1. Настоящий Договор не является публичной офертой.

8.2. Совершая действия по акцепту настоящей оферты, Заказчик дает свое согласие на получение на указанный им адрес электронной почты рекламной и иной информации Подрядчика.

8.3. Стороны обязуются соблюдать конфиденциальность и не использовать ни для каких иных целей, помимо указанных в настоящем Договоре, документальную, регистрационную и иную информацию, полученную от другой Стороны в процессе выполнения обязательств, без предварительного письменного согласия другой Стороны. В состав конфиденциальной информации не входит информация, помещаемая на сайте Заказчика и доступная для любого лица.

8.4. Заявления, уведомления, извещения, требования или иные юридически значимые сообщения, связанные с возникновением, изменением или прекращением обязательств, основанных на настоящем Договоре, либо содержащие любую иную информацию, имеющую в рамках Договора правовое значение для любой из Сторон, в том числе все документы, касающиеся заключения, изменения, исполнения или расторжения Договора, направляются одной Стороной (направляющей Стороной – адресантом) другой Стороне (получающей Стороне – адресату) исключительно способом, предусмотренным п.8.5 Договора.

8.5. Стороны согласовали, что юридически значимые сообщения будут направляться посредством электронной почты, путем направления документов в электронном виде с электронного почтового ящика направляющей Стороны, указанного в Договоре, на указанный в Договоре электронный почтовый ящик получающей Стороны.

8.6. Сообщения направляются по следующим электронным адресам Сторон:

- в адрес Подрядчика – [help@bnovo.ru](mailto:help@bnovo.ru);
- в адрес Заказчика – по электронному адресу, указанному Подрядчиком в счете на оплату работ по настоящему Договору на основании информации, полученной от Заказчика.

8.7. Документы в электронном виде, направляемые посредством электронной почты, направляются в форме электронного документа (документа, созданного в электронной форме без предварительного документирования на бумажном носителе), подписанного простой электронной подписью, или электронного образа документа (электронной копии документа, изготовленной на бумажном носителе, переведенной в электронную форму с помощью средств сканирования), заверенного простой электронной подписью.

Документы в электронном виде, направляемые посредством электронной почты, также могут быть направлены в виде ссылки на скачивание документа, содержащейся в простом текстовом электронном сообщении.

8.8. Информация в электронной форме, содержащаяся в простом текстовом электронном сообщении (простой текст электронного сообщения, который может быть набран в «теле» электронного сообщения при его отправке), направленная посредством электронной почты, признается электронным документом.

8.9. Электронные документы, направляемые посредством электронной почты, считаются подписанными простой электронной подписью должным образом уполномоченного направляющей Стороной лица и признаются равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью. Электронные образы документов, направляемые посредством электронной почты, считаются заверенными простой электронной подписью должным образом уполномоченного направляющей Стороной лица и признаются равнозначными документам на бумажном носителе, заверенными собственноручной подписью. При этом если иное прямо не предусмотрено Договором, электронные образы документов, прикладываемые в виде файлов к электронному сообщению (прикрепляемые во вложении к электронному сообщению) должны быть созданы (исполнены) в формате «.pdf», либо в формате «.jpeg», либо в формате «.bmp», либо в ином широко используемом формате, для чтения которого не требуется приобретение специального платного дополнительного программного обеспечения.

8.10. При направлении юридически значимых сообщений посредством электронной почты, ключом простой электронной подписи считается пароль к электронному почтовому ящику, который известен только соответствующей Стороне, её уполномоченным работникам и (или) представителям, а ключом проверки простой электронной подписи – адрес электронной почты, указанный в Договоре.

Сторона, создающая и (или) использующая ключ простой электронной подписи, обязана соблюдать его конфиденциальность.

Стороны договорились, что получение или отправка Стороной юридически значимых сообщений с использованием адреса электронной почты, указанного в Договоре, достоверно свидетельствует о совершении этих действий соответствующей Стороной (уполномоченным Стороной лицом).

Юридически значимые сообщения, направленные или полученные посредством электронной почты, допускаются в качестве письменных доказательств, в случае если они были направлены с соблюдением порядка и требований, предусмотренных Договором. При этом днем получения Стороной юридически значимых сообщений, направленных посредством электронной почты, Стороны признают день отправки таких сообщений направляющей Стороной по адресу электронной почты получающей Стороны.

8.11. Стороны обязуются незамедлительно уведомлять друг друга обо всех случаях компрометации ее адреса электронной почты (взлом, иной факт несанкционированного доступа посторонних лиц или подозрение на него), о случаях блокировки адреса электронной почты или иного ограничения доступа, а также о невозможности открытия или просмотра файлов по причине их повреждения или иным причинам, не зависящим от адресата. В отсутствие такого уведомления юридически значимые сообщения, направленные Стороной посредством электронной почты, с учетом имеющейся у адресата информации, признаются надлежащими.

С момента уведомления Стороны о компрометации адреса электронной почты, его блокировке или ином ограничении доступа и до момента уведомления Стороны о восстановлении доступа к нему, обмен юридически значимыми сообщениями и документами с использованием соответствующего адреса электронной почты не допускается, а все юридически значимые сообщения, направленные и (или) полученные в указанный период с соответствующего адреса электронной почты, не имеют для Сторон юридической силы и не влекут для адресата гражданско-правовых последствий.

Уведомление о компрометации адреса электронной почты, его блокировке или ином ограничении доступа, а также уведомление о восстановлении доступа, осуществляется в письменной форме, любым способом, предусмотренным Договором, за исключением направления такого уведомления посредством электронной почты с адреса электронной почты, в отношении которого осуществляется уведомление.

8.12. Датой передачи соответствующего сообщения считается дата отправления сообщения электронной почтой.

8.13. Ответственность за получение сообщений и уведомлений, указанных в п.8.4 настоящего Договора, лежит на получающей Стороне. Сторона, направившая сообщение, не несет ответственности за задержку доставки сообщения, если такая задержка явилась результатом неисправности систем связи, действия или бездействия провайдеров или иных аналогичных обстоятельств.

8.14. В случае изменения наименования, банковских реквизитов, юридического или фактического адреса, смены руководителей, изменения оттиска печати, адреса электронной почты Сторона обязана незамедлительно уведомить об этом другую Сторону путем направления по электронной почте скан-копии письма, заверенного подписью надлежаще уполномоченного лица и оттиском печати (при ее наличии).

8.15. Правом, применимым к правоотношениям, возникающим из настоящего Договора, является право Российской Федерации. В случае необходимости толкования терминов, употребляемых в настоящем Договоре, а также во всем, что прямо не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

8.16. По письменному требованию Заказчика Подрядчик может оформить на бумажном носителе Договор с подписью генерального директора или иного уполномоченного лица и оттиском печати Подрядчика. Письменное требование Заказчика об этом должно быть доставлено Подрядчику по электронной или почтовой связи (с подписью руководителя и оттиском печати Заказчика).

8.17. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного на то согласия другой Стороны.

8.18. Настоящая редакция договора вступила в действие с 07 ноября 2022 года.

## **9. Реквизиты Подрядчика**

ООО «Отель Продакт»

ОГРН 1187847371293

ИНН 7840085370 КПП 781301001

Адрес юридического лица:

197101, г.Санкт-Петербург, вн.тер.г. муниципальный округ Посадский, ул.Рентгена, д.7, литера А, помещ.1-н, часть 134

Почтовый адрес: 197101, г.Санкт-Петербург, ул.Рентгена, д.7, литера А, пом.1-Н, офис 134

Банковские реквизиты:

Р/счет 40702810632060010362

В ФИЛИАЛ "САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ"

АО "АЛЬФА-БАНК"

БИК 044030786

К/счет 30101810600000000786

Тел.: 8 (800) 775-02-73, e-mail [invoices@bnovo.ru](mailto:invoices@bnovo.ru)

Приложение № 1  
к договору-оферте (редакция от 25.10.2022)

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**  
**на создание сайта**

Уважаемые партнеры, при заполнении технического задания вы можете воспользоваться полезной информацией из статьи по [ссылке](#) в нашей Базе Знаний

Сайт создаётся на платформе Tilda, которая имеет технические ограничения, поэтому реализацию некоторых решений необходимо согласовать с разработчиками Вново.

**1. Название объекта**

**2. Полный адрес местоположения объекта**

**3. Телефон для бронирования**

**4. E-mail для бронирования**

**5. Тип сайта (Одностраничный или Многостраничный)**

**6. Языковые версии сайта. Они предоставляются за доп. плату**

**7. Список имеющихся у вас категорий и их описания**



**8. Ссылка на облачное хранилище с фотографиями.** Создайте папки согласно названиям категорий и сгруппируйте фотографии в них

**9. Структура сайта:** Все наполнение (тексты) предоставляется вами для отображения на сайте. Наполнение можно прописать здесь или загрузить на облако вместе с фотографиями.

Одностраничный сайт:

- Обложка — первый экран с фотографией и названием или логотипом;
- Онлайн бронирование;
- Категории (не более 12 категорий с фотографиями и описанием);
- Об отеле (фото и описание);
- Отзывы (возможно установить виджет отзывов Яндекса или другие (платные) интеграции, или самостоятельное наполнение блока отзывов);
- Контакты (контактная информация и форма обратной связи);
- Политика ОПД

Стандартный многостраничный сайт:

- Главная страница (обложка, шесть категорий, галерея);
- Онлайн бронирование;
- Категории (страница каталога и не более 10 страниц номеров, на каждой название, фотографии и описание);
- Об отеле (фото и описание);
- Отзывы (возможно установить виджет отзывов Яндекса или другие (платные) интеграции, или самостоятельное наполнение блока отзывов);
- Контакты (контактная информация и форма обратной связи);

- Политика ОПД.

Расширенный многостраничный сайт:

- Главная (обложка, об отеле, галерея до 15 фотографий, список категорий - 12 наименований, преимущества, рейтинг, контакты);

- Онлайн бронирование;

- Категории (не более 20 страниц категорий. На каждой: фотографии в галерее, описание категории, иконки с преимуществами, список с оснащением, преимущества для гостя, табличка "не курить" или иной графический блок);

- Акции (карточки с фотографиями, при необходимости, не более 10 страниц акций или всплывающих окон);

- Об отеле (описание, галерея, список услуг и преимуществ, рейтинг);

- Услуги (карточки с фотографиями, при необходимости, не более 10 страниц услуг или всплывающих окон);

- Отзывы (возможно установить виджет отзывов Яндекса или другие (платные) интеграции, или самостоятельное наполнение блока отзывов);

- Галерея;

- Новости (В ЛЕНТЕ блок содержит заголовок, превью, анонс, ссылку на полный текст новости. НА СТРАНИЦЕ НОВОСТИ - заголовок, полный текст, медиаматериалы);

- Контакты (контактная информация и форма обратной связи);

- Политика ОПД.

## 10. Ссылки на социальные сети

## 11. Информация об имеющемся фирменном стиле (логотип, образцы цвета, шрифты, любая доп. информация)

## 12. Желаемая цветовая гамма сайта (цвета, желательные или обязательные для использования). Если есть, то также укажите, нежелательные цвета

**13. Дополнительные элементы на страницах сайта.** Счетчик Яндекс. Метрики (вышлите код из вашего личного кабинета в Яндекс.Метрике), Счетчик Гугл.Аналитикс (вышлите код из вашего личного кабинета в Гугл.Аналитикс), Онлайн-консультант (если имеется, например, JivoSite, вышлите код для установки), Другие виджеты (для всех сторонних программ необходим код, который вы предоставляете нам для установки на будущий сайт)

**14. Другая информация, которая может быть полезна при создании сайта**

**15. Ссылка на текст политики обработки персональных данных**

**16. Стоимость выполняемых работ**

**17. Срок выполняемых работ (заполняется сотрудниками Впovo):**

\_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_