

ДОГОВОР ПОДРЯДА НА ИЗГОТОВЛЕНИЕ ПРОДУКЦИИ № ИЭ _____

г. Москва

" _____ " _____ 2006г.

Гражданин (Гражданка) _____, именуемый (именуемая) в дальнейшем Заказчик, и ООО «Фасадэль», именуемое в дальнейшем Подрядчик, в лице генерального директора Чуприка Николая Валентиновича, действующего на основании Устава, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Заказчик поручает, а Подрядчик обязуется выполнить комплекс работ по изготовлению декоративный фасадных элементов (далее Продукция) согласно утвержденному и подписанному Заказчиком техническому заданию на изготовление продукции (далее Техническое задание).
- 1.2. Подрядчик обязуется разработать Техническое задание на основе материалов (чертежей, эскизов, дизайн-проекта и т.п.), переданных ему Заказчиком.
- 1.3. Подрядчик обязуется изготовить Продукцию из своих материалов, на своем оборудовании и своими инструментами.
- 1.4. Заказчик обязуется своевременно принять и оплатить предусмотренные настоящим договором работы.

2. СРОКИ ИЗГОТОВЛЕНИЯ ПРОДУКЦИИ

- 2.1. Подрядчик обязуется в течение семи дней с момента получения предоплаты предоставить Заказчику, а Заказчик либо его доверенное лицо, утвердить и подписать Техническое задание.
- 2.2. Ориентировочный срок изготовления Продукции составляет _____ календарных дней с момента получения Подрядчиком предоплаты, с правом досрочного выполнения.

3. СТОИМОСТЬ ИЗГОТОВЛЕНИЯ ПРОДУКЦИИ

- 3.1. Наименование Продукции, ее количество и твердая стоимость изготовления с учетом стоимости материалов определяется Приложением №1 к настоящему договору и составляет _____ рублей 00 копеек.

4. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

- 4.1. В течение 3-дней со дня заключения настоящего договора, Заказчик, либо его доверенное лицо, вносит на расчетный счет Подрядчика предоплату в размере 100% от общей стоимости Продукции.

5. УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ И ОТГРУЗКА ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ

- 5.1. Работа считается выполненной после подписания Заказчиком или уполномоченным им представителем акта приемки-сдачи.
- 5.2. Отгрузка готовой продукции Заказчику либо его доверенному лицу осуществляется со склада готовой продукции Подрядчика, расположенного по адресу: Московская область, г. Лобня, ул. Гагарина 3.
- 5.3. О факте выполнения предусмотренных договором работ Подрядчик уведомляет Заказчика по телефону, электронной почте либо заказным письмом.
- 5.4. Заказчик обязуется принять и вывезти Продукцию со склада готовой продукции в течение 3-х дней со дня получения уведомления о завершении работ.
- 5.5. В случае отгрузки Заказчику или уполномоченному им представителю изготовленную Продукцию частями, при каждой отгрузке стороны подписывают акт приемки-сдачи работ по изготовлению отгруженной Продукции.
- 5.6. Помимо актов приемки-сдачи работ при каждой отгрузке готовой Продукции Подрядчик выписывает Заказчику, либо его доверенному лицу товарно-транспортную накладную на отгруженную продукцию.
- 5.7. Уполномоченный Заказчиком представитель может оплачивать работы, получать готовую Продукцию и подписывать соответствующие акты только при наличии подписанной Заказчиком доверенности.
- 5.8. По дополнительному соглашению сторон Подрядчик может доставить готовую Продукцию по адресу, указанному Заказчиком. Сроки и условия доставки Продукции Подрядчиком стороны согласовывают дополнительно.

6. КАЧЕСТВО РАБОТ

- 6.1. Требования к качеству выполнения работ и Продукции определяются в Техническом задании.
- 6.2. Если в процессе выполнения работы Подрядчик допустил отступления от условий договора, ухудшившие качество работы, то по требованию Заказчика, он обязан безвозмездно исправить все выявленные недостатки в согласованный сторонами срок.
- 6.3. Гарантийный срок на результаты работ составляет 1 год.

- 6.4. В случае обнаружения недостатков выполненных работ в течение гарантийного срока, Подрядчик по требованию Заказчика обязан безвозмездно исправить все выявленные недостатки в согласованный сторонами срок.
- 6.5. Все требования со стороны Заказчика должны быть оформлены в письменном виде с обязательным указанием конкретных недостатков и отступлений от условий договора.

7. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК:	
Фамилия:	_____
Имя:	_____
Отчество:	_____
Паспорт: серия _____ номер _____	
Выдан:	_____
Дата выдачи: _____ код подразделения: _____	
Зарегистрирован:	_____

Почтовый адрес:	_____

Электронная почта:	_____
Контактный телефон:	_____

ПОДРЯДЧИК:
ООО «Фасадэль»
Юридический адрес: 127247, г. Москва, Дмитровское шоссе 100, стр. 1
Фактический адрес: 127247, г. Москва, Дмитровское шоссе 100, стр. 1
Контактный телефон: (495) 780 6358
Электронная почта: office@fasadel.com
ИНН / КПП: 7713576311 / 771301001
Генеральный директор: Чуприк Николай Валентинович
Банк: КБ «Юниаструм Банк» (ООО), г. Москва
БИК: 044585184
к/с: 30101810600000000184
р/с: 40702810900220004754

8. ПОДПИСИ СТОРОН

Заказчик:	Подрядчик:
_____	_____