ДОГОВОР № ___ ПОДРЯДА НА РЕМОНТ ОФИСНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

_____ «___» _____ 20__ г.

_____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, с одной стороны, и _____, именуемый(ая) в дальнейшем «Подрядчик», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Подрядчик обязуется по заданию Заказчика выполнить _____, а Заказчик обязуется принять результат и оплатить его.

1.2. Срок исполнения: до «___» _____ 20__ г.

2. Цена и порядок расчётов

2.1. Цена договора составляет _____ (_____) рублей ___ копеек, в том числе НДС ___ % — _____ (либо: НДС не облагается, с указанием основания).

2.2. Оплата производится безналичным перечислением в течение 5 рабочих дней с даты подписания акта.

3. Сдача и приёмка

Результат передаётся по акту сдачи-приёмки. Заказчик подписывает акт или направляет мотивированный отказ в течение 5 рабочих дней.

4. Ответственность и споры

За нарушение денежного обязательства начисляются проценты по ст. 395 ГК РФ, если договором не установлена неустойка. Стороны урегулируют споры путём переговоров и направления претензий; срок ответа на претензию — 10 рабочих дней. Для споров между организациями и индивидуальными предпринимателями претензионный порядок обязателен (ч. 5 ст. 4 АПК РФ). Если стороной договора является потребитель, условие об обязательном досудебном порядке для него не применяется (подп. 11 п. 2 ст. 16 Закона о защите прав потребителей).

5. Персональные данные

Согласие гражданина на обработку его персональных данных, если оно требуется, оформляется отдельным документом (ч. 4 ст. 9 закона № 152-ФЗ, с 01.09.2025).

6. Заключительные положения

Договор составлен в двух экземплярах. Изменения действительны в письменной форме. Электронный обмен документами допускается с использованием электронной подписи.

7. Реквизиты и подписи сторон

Заказчик:	**Подрядчик:**
_____	_____
_____ / подпись	_____ / подпись

Образец с сайта online-document.ru, редакция 03.11.2026. Перед подписанием сверьте условия со своей ситуацией.