چک‌لیست بررسی قرارداد طراحی سایت

پیش از امضا، مشخص کنید کدام بندها با مدرک روشن در متن قرارداد یا پیوست آن آمده‌اند. «بله» بدون اشاره به بند یا مدرک کافی نیست.

روش استفاده: برای هر ردیف وضعیت را علامت بزنید و در ستون «ارجاع به قرارداد» شماره بند، پیوست یا مدرک را بنویسید. ردیف‌های مبهم را برای اصلاح پیش از امضا مشخص کنید.

ردیف	بند قابل بررسی و مدرک لازم	وضعیت	ارجاع به بند / پیوست
1	**مشخصات طرفین و مسئول ارتباط** نام نماینده کارفرما، مسیر تأیید و پاسخ‌گویی	☐ بله ☐ خیر	
2	**محدوده کار و موارد خارج از قرارداد** پیوست نیازمندی‌ها و فهرست موارد خارج از محدوده	☐ بله ☐ خیر	
3	**تحویل‌دادنی‌های مشخص** جدول خروجی با قالب فایل و معیار تحویل	☐ بله ☐ خیر	
4	**زمان‌بندی و وابستگی‌ها** تقویم مراحل و مسئول هر اقدام	☐ بله ☐ خیر	
5	**تغییر درخواست و تعداد اصلاحات** فرم درخواست تغییر و تأیید کتبی اثر مالی/زمانی	☐ بله ☐ خیر	
6	**مبلغ و پرداخت مرحله‌ای** جدول اقساط، فاکتور و شرط پرداخت	☐ بله ☐ خیر	
7	**مالکیت دامنه، میزبانی و حساب‌ها** فهرست حساب‌ها با مالک، سطح دسترسی و مسئول تمدید	☐ بله ☐ خیر	
8	**حقوق کد، طرح و مجوزهای ثالث** فهرست دارایی‌ها و مجوزهای قابل تحویل یا انتقال	☐ بله ☐ خیر	
9	**مسئولیت محتوا و داده‌ها** فهرست محتوای لازم و طرف پاسخگو	☐ بله ☐ خیر	
10	**آزمون، معیار پذیرش و تحویل** صورت‌جلسه پذیرش با فهرست ایراد و مهلت اصلاح	☐ بله ☐ خیر	
11	**امنیت، پشتیبان‌گیری و انتشار** چک‌لیست انتقال و نسخه پشتیبان آزمایش‌شده	☐ بله ☐ خیر	
12	**گارانتی رفع باگ و پشتیبانی** شرح پشتیبانی، موارد مستثنا و زمان پاسخ	☐ بله ☐ خیر	
13	**فسخ، اختلاف و تحویل در پایان** رویه خروج و فهرست اموال و دسترسی‌های تحویلی	☐ بله ☐ خیر	

توجه: این فرم نمونه چک‌لیست آموزشی است، نه متن آماده قرارداد یا مشاوره حقوقی. متن نهایی را با قوانین حاکم، ماهیت پروژه و نظر مشاور حقوقی تطبیق دهید.

پیوست تحویل و رفع ابهام قرارداد

این صفحه را هنگام مذاکره تکمیل کنید؛ جای خالی به‌معنای توافق انجام‌شده نیست.

نام کارفرما / نماینده

نام پیمانکار / نماینده

نام پروژه / آدرس دامنه

نسخه پیشنهاد / تاریخ بررسی

جدول تعیین خروجی‌های قابل تحویل

موضوع	جزئیاتی که باید مکتوب شوند	توافق / سند / مسئول
محدوده سایت و امکانات	نوع سایت، صفحات، امکانات، زبان‌ها و موارد خارج از محدوده	
تقویم و تأیید مرحله‌ای	روز شروع، مهلت هر مرحله، مسئول تحویل محتوا و تأیید	
هزینه و پرداخت	مبلغ کل، اقساط، هزینه تمدید دامنه/هاست/مجوزها	
دامنه و میزبانی	مالک ثبت‌شده، حساب مدیر و مسئول تمدید	
کد، فایل و حقوق بهره‌برداری	موارد قابل‌انتقال، موارد تحت مجوز شخص ثالث و تحویل	
پذیرش و تست	تست موبایل، فرم، مرورگر، امنیت توافق‌شده و مهلت رفع ایراد	
پشتیبانی و خروج	مدت رفع باگ، SLA توافق‌شده، هزینه نگهداری و فسخ	

ابهام‌هایی که باید قبل از امضا رفع شوند

جمع‌بندی بررسی

بندهای نیازمند اصلاح

مسئول پیگیری و موعد

کنترل نهایی: مالکیت حساب دامنه، شرایط پرداخت و تحویل، محدوده حقوق کد و قالب‌های دارای مجوز و معیار پذیرش سایت را بدون ابهام ثبت کنید. درباره تعهدات حقوقی و حل اختلاف، نظر متخصص حقوقی لازم است.